

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
事務	庶務	01 白	総記	01 白	庶務	010	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌・学則・校内諸規定	030	11	歴				K - 1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	040	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	050	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	060	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	経理点検	070	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問・行政監察	080	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校運営基本資料	090	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	100	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	新型コロナウイルス対応	110	11	歴		J1	1			
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存引継台帳	020	11			J1	1			
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開資料	030	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	5		文書管理					
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	050	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	5		文書管理					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット	キャビネット引き出し番号
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	11		文書管理	J1	1				
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	080	10			J1	1				
事務	庶務	01 白	情報公開	03 青	通知・報告・回答	010	3			J1	1				
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	通知・報告・回答	010	3			J1	1				
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	個人番号（マイナンバー申出書）	020	10					K - 1			
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	個人番号取扱状況管理簿	030	10					K - 1			
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	通知・報告・回答	010	3			J1	1				
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	機器管理台帳（県庁LAN）	020	3		機器管理						
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	情報セキュリティ	030	3			J1	1				
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	県庁LAN・業務システム	040	3			J1	1				
事務	庶務	01 白	会議	06 白	校長に関するもの	010	1			J1	1				
事務	庶務	01 白	会議	06 白	教頭に関するもの	020	1			J1	1				
事務	庶務	01 白	会議	06 白	事務長に関するもの	030	1			J1	1				
事務	庶務	01 白	会議	06 白	事務職員に関するもの	040	1			J1	1				
事務	庶務	01 白	会議	06 白	給食職員に関するもの	050	1			J1	1				
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	学校基本調査・学校教育調査	010	5			J1	1				
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	地方教育費調査	020	3			J1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
事務	庶務	01	白	調査統計	07	赤	児童・生徒の統計調査	030	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	調査統計	07	赤	その他の調査	040	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	通知・報告・回答	010	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動	020	11				K - 1	退学・除籍
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動	030	3		J1	1		転学
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動簿	040	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	在学保証書・入学届	050	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	09	黄	卒業証書授与台帳	010	11				K - 1	
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	09	黄	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11				K - 2	20年
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	09	黄	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5				K - 2	
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	通知・報告・回答	010	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	学割証	020	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	身分証明書発行台帳	030	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	通学証明書	040	1		J1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	諸証明書	050	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	住所・氏名変更届	060	3		J1	1		
事務	庶務	01	白	一般	11	白	ロードサポート	010	1		J1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	一般	11 白	各種申込み	020	1				J1	1		
事務	庶務	01 白	一般	11 白	一般	030	1未				J1	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	人事に関する例規	010	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	服務に関する例規	020	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	給与に関する例規	030	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	旅費に関する例規	040	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	労働基準関係	050	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	事務引継書	060	1				J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	通知・報告・回答	010	3				J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員履歴カード・履歴書	020	11						K - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	履歴書	030	5						H - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員名簿	040	11			BOX				
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事異動通知書	050	5						K - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事に関する具申書	060	5						K - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	職員名簿	070	5			BOX				
事務	職員	02 赤	人事	02 青	賞罰・叙位・叙勲・表彰	080	11						K - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	兼務承認・解任申請書	090	3				J1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	校務分掌・事務分掌	100	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	職員身分証明書発行台帳・職員証用紙受払台帳	110	1					K - 1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	埼玉県立学校職員証	120	1			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	免許状・免許教科外許可申請書	130	1			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	所有免許状確認票	140	5					H - 2	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	教員免許更新	150	1			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	免許法認定講習	160	1			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事評価制度	170	5			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	会計年度任用職員	180	5			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	再任用職員	190	5			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	通知・報告・回答	010	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職員の事故・死亡報告	020	11					K - 1	
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職員の事故・死亡報告	030	5			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	出勤簿	040	5			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	着任届・赴任延期願	050	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	宣誓書	060	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	週休日等の割振変更簿	070	3					H - 2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	赤	サービス	03	黄	休暇・欠勤・遅刻等届	080	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	休暇願	090	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	病気休暇簿	100	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	介護休暇簿	110	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	傷病諸報告	120	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	産休諸報告	130	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	育児休業	140	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	育児短時間勤務	150	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	退職・復職	160	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	職務専念義務免除願	170	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	研修承認願・報告書	180	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	海外旅行届	190	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	出張承認願・出張届	200	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	兼務（兼業）承認（許可）願	210	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	個人別勤務状況一覧（月単位）	220	5			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	職員動静表	230	1			J1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	派遣依頼	240	3			J1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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									
事務	職員	02	赤	03	黄	250	3			J1	2		
事務	職員	02	赤	04	緑	010	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	020	10					K - 1	
事務	職員	02	赤	04	緑	030	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	040	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	050	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	060	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	070	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	080	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	090	10			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	100	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	110	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	120	10			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	130	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	140	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	150	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	04	緑	160	5			J1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	赤	給与	04	緑	給与支給明細等の交付方法	170	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与諸証明	180	1			J1	3		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	事後確認	190	5			J1	3		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	通知・報告・回答・調査	010	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	旅行命令簿・復命書	020	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	公務に使用する自家用自動車登録届	030	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	会計年度任用職員費用弁償	040	5			J1	3		通勤届
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	通知・報告・回答	010	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	行政職員等研修	020	3			J1	3		
事務	職員	02	赤	一般	07	青	一般	010	1未			J1	3		
事務	福利厚生	03	青	総記	01	黄	福利に関する例規	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	緑	通知・報告・回答	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	緑	公務・通勤災害	020	11					K - 1	
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	通知・報告・回答	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	長期給付	020	10			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	共済組合・被扶養者申告書	030	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	貸付	040	3			J4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	財産形成貯蓄	050	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	生命保険(団体)	060	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	傷害保険	070	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	通知・報告・回答	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	教職員住宅	020	1			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	人間ドック	030	1			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	各種厚生事業	040	1			J4	1		
事務	福利厚生	03	青	一般	05	青	一般	010	1未			J4	1		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	会計に関する例規	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	自己検査	020	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	資金前渡担当等変更届・出納員異動報告書	030	1			J3	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	会計職員指定簿の指定	040	1			J3	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	出納員事務引継書	050	1			J3	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	黄	運営経費計算書	060	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	予算	02	緑	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	予算	02	緑	予算要求書・増額申請書	020	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	予算	02	緑	科目別執行計画書	030	3			J3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キャピ ット 番号	引き 出し 番号			キャピ ット 以 外	
事務	会計	04	黄	予算	02	緑	予算令達書	040	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	予算	02	緑	予算執行状況調書	050	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	債権管理簿	020	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	歳入予算差引簿	030	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	払込書兼領収書	050	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	収入済通知書	060	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	現金(証券)出納簿	070	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入	03	白	収入(修正)計画書	080	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	執行伺	020	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書(11年以上保存)	030	11			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書(10年保存)	040	10			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書(5年保存)	050	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書(財務課等一括)	060	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	支出負担行為決議書	070	5			J3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	引 き 出 し 番 号									キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	支出証拠書	080	5			J3	3		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	購入見積依頼書(入札課)	090	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	歳出予算差引簿	100	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	物品共同購入	110	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	債権者登録	120	1			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	赤	支出（修正）計画書	130	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	決算	05	青	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	決算	05	青	歳入・歳出決算調書	020	5			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	黄	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	黄	歳入歳出外現金整理簿	020	3			J3	2		
事務	会計	04	黄	一般	07	緑	一般	010	1未			J3	2		
事務	財産管理	05	緑	総記	01	白	財産に関する例規	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05	緑	総記	01	白	施設台帳作成提要	020	11		常	J5	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	020	11			J5	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産台帳	030	11			J5	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産取得処分	040	11			J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	登記嘱託書	050	11						
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産管理簿	060	11		公有財産				
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	自家用電気工作物	070	11		常	J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	河川・道路占用	080	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	体育施設開放	090	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	行政財産使用許可	100	5		常	J5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	行政財産の貸付	110	5		常	J5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	電気保安	120	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	施設・設備使用許可	130	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	事故報告	140	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	ユニバーサルデザイン・バリアフリ	150	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	敷地外工作物	160	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	施設実態調査	170	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	教育財産維持修繕調査	180	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	教育環境整備基金	03 青	通知・報告	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	04 黄	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	通知・報告・回答	010	3			J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	備品管理簿	3			備品管理				
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	重要物品カード	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	消耗品管理簿	3			BOX				
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	消耗品出納簿	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	物品供用簿	3			備品管理				
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	被服貸与	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	物品取得処分	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	物品借用許可願	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	備品照合	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	通知・報告・回答	3				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	機械警備業務委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	校内清掃業務委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	環境整備業務委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	消防設備等保守委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	自家発電設備保守委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	空調設備保守委託	5				J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	エレベータ保守委託	5				J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	汚水処理施設管理委託	090	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	一般廃棄物収集運搬業務委託	100	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	その他の保守委託	110	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	水道設備点検記録	020	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	水道設備管理チェックリスト	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	建築設備定期点検報告書	040	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	安全点検票	050	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	消防設備	020	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	消防関係諸届	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	防火・防災	040	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	防犯	050	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	環境マネジメントシステム	020	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	廃棄物処理法に係る報告書類	030	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	特別管理産業廃棄物	040	5			J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	財産管理	05 緑	一般	10 緑	一般	010	1未				J5	2		
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	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	学校給食に関する例規	020	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	就学奨励費に関する例規	030	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	通知・報告・回答	010	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	設備台帳	020	11						H - 3	
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食調理業務委託	030	5				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	物資受払簿・小麦粉・米穀使用台帳	040	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食衛生日常検査表	050	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食日誌	060	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	献立表	070	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食金銭出納帳・会計証拠書	080	5				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	欠食届	090	3				J4	1		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	和牛肉等販売促進緊急対策事業	100	5				J4	1		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	通知・報告・回答	010	5				J5	3		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	収入額需要額調書、支弁段階決定書	020	5				J5	3		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	個人別支給台帳	030	5				J5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	通学費・職場実習交通費	040	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	教科書購入費	050	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	学校給食費	060	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	修学旅行費・校外活動費	070	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	学用品、新入学生用学用品購入報告書	080	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	ICT機器購入経費、通信費	090	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行計画資料	010	3			J5	3			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	利用実績簿	020	3			J5	3			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行業務委託	030	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	一般	05 緑	一般	010	1未			J5	3			
教務	教務	07 赤	総記	01 白	教務に関する例規	010	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	総記	01 白	学校日誌（教務）	020	5			K1	1			
教務	教務	07 赤	総記	01 白	職員会議録	030	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	総記	01 白	学級編制の認可書	040	5			K1	1			
教務	教務	07 赤	総記	01 白	新型コロナウイルスに関する文書（教務）	050	11	歴		K1	1			
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し（学籍）	020	11					H - 4		20年

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(指導)	030	5				H-4		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	040	5				H-4		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	教科書・教材	050	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	教科用図書配当表	060	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	出席簿	070	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	成績考査に関する表簿	080	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	表彰に関する表簿	090	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	全課程修了報告	100	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	保護者通知	110	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	児童・生徒出席調査	120	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	教育課程表	010	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	教育課程表	020	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	年間・月間行事予定表	030	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	年間指導計画書	040	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	個別の指導計画	050	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	日課表	060	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	担当学級・教科(科目)時間表	070	5			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	スクールバス	080	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	臨時休業承認願届	090	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	通知・報告・回答	010	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	入学願書綴	020	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	募集要項・学校案内等	030	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	入学選考に関する表簿	040	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	入学者選考会議録	050	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	入学選考	04 黄	入学者選考会議関係資料	060	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	通知・報告・回答	010	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	就学相談計画	020	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	就学措置会議録	030	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	就学指導資料	040	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	教育相談	050	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	転学資料	060	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	学校公開	070	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	就学相談	05 緑	コーディネーター派遣依頼	080	1			K1	1		
教務	教務	07 赤	重複障害	06 白	重複認定	010	5			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	教務	07	赤	学校行事	07	赤	入学式・卒業式	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	入学説明会	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	メロンフェスティバル	030	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	運動会	040	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	修学旅行	050	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	遠足・社会体験学習	060	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	校外・校内宿泊学習	070	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	職場見学	080	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	芸術鑑賞	090	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	学校行事一般	100	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	学校だより	110	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	教科（学科）研究会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	図工美術	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	書写	030	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	音楽	040	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	保健体育	050	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	その他の教科	060	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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											
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	視聴覚	070	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	情報教育	080	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	図書	090	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	企画委員会・業者選定委員会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	学校評価運営委員会	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	教育課程検討委員会	030	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	特別支援教育推進委員会	040	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	ポ二ー共育推進委員会	050	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	就学相談委員会	060	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	高等部入学選考委員会	070	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	倫理確立・ハラスメント防止委員会	080	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	学校給食委員会	090	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	学校教科書調査検討委員会	100	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	校内情報推進委員会	110	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	こころとからだの健康プロジェクト	120	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	委員会等	09	黄	いじめ問題対策委員会	130	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学部	10	緑	小学部	010	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	020	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	030	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	040	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	050	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	010	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	020	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	030	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	040	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	050	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	060	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	070	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	教育課程外	11 白	080	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	情報管理	12 赤	010	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	情報管理	12 赤	020	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	情報管理	12 赤	030	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	情報管理	12 赤	040	3			K1	1			
教務	教務	07 赤	職員研修	13 青	010	3			K1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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											
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（教育センター）	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（他校）	030	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（その他）	040	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（埼特研）	050	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（埼特放）	060	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（高連）	070	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	初任研	080	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	5年研	090	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	中堅研	100	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	各種研究会・その他研修	110	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校評価	14	黄	学校評議員・学校評価懇話会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	学校評価	14	黄	学校自己評価	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	学区域教育連絡会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	地域連携会議	020	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	教育機関連携一般	030	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	支援籍関係	010	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	ボランティア関係	020	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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										
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	他機関連携	030	3			K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	親子教室	040	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	支援部一般	050	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	小中学校等対象 調査・回答	060	1			K1	1		
教務	教務	07	赤	一般	17	赤	一般	010	1未			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	総記	01	青	生徒指導に関する例規	010	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	懲戒報告書	020	11			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告	030	11			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告	040	5			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	生徒指導記録	050	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	地区生徒指導委員会等	060	1			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	通知・回答・報告	010	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	交通安全指導	020	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	防災教育指導	030	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	自主通学・一人通学	040	3			K1	1		
教務	生徒指導	08	青	人権教育	04	白	通知・報告・回答	010	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	生徒指導	08 青	人権教育	04 白	人権教育指導	020	3			K1	1			
教務	生徒指導	08 青	一般	05 赤	一般	010	1未			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	通知・報告・回答	010	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路指導計画	020	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路指導資料・事業所一覧	030	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路調査資料・調査書	040	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	産業現場等における実習	050	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	卒業進路の記録	060	3			K1	1			
教務	進路指導	09 黄	一般	03 緑	一般	010	1未			K1	1			
保健	保健	10 緑	総記	01 白	保健に関する例規	010	3			H1	1			
保健	保健	10 緑	総記	01 白	保健日誌	020	5			H1	1			
保健	保健	10 緑	総記	01 白	学校医等執務記録簿	030	5			H1	1			
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	通知・報告・回答	010	3			H1	1			
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	感染症 通知	020	3			H1	1			
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	感染症 報告	030	3			H1	1			
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	アレルギー通知・報告	040	3			H1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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										
保健	保健	10	緑	健康管理	02	赤	身体測定	050	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	健康管理	02	赤	健康診断個人票	060	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	健康管理	02	赤	健康診断	070	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	健康管理	02	赤	保健調査票	080	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	健康管理	02	赤	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	090	11	歴		H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	通知・報告・回答	010	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	職員健康診断票	020	5			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	職員定期検診	030	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	B型肝炎予防接種	040	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	職員健康相談	050	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	ストレスチェック	060	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	職員健康管理	03	青	衛生委員会	070	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	環境管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	環境管理	04	黄	学校環境衛生	020	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	緑	通知・報告・回答	010	3			H1	1		
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	緑	給付契約	020	5			H1	1		
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	緑	災害報告	030	5			H1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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										
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	緑	医療費等給付	040	5					
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	緑	加入同意書	050	3					
保健	保健	10	緑	一般	06	白	養護教諭に関する会議・研修	010	1					
保健	保健	10	緑	一般	06	白	保健主事関係文書	020	1					
保健	保健	10	緑	一般	06	白	一般	030	1未					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	通知・報告・回答	010	3					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	金銭出納簿	020	5					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	証拠書	030	5					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	P T A に関する文書	040	3					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	埼特 P 連	050	3					
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	P T A 会費免除申請	060	5					
事務	渉外	11	白	同窓会	02	青	同窓会に関する帳簿	010	5					
事務	渉外	11	白	後援会	03	黄	後援会に関する帳簿	010	5				H - 5	
事務	渉外	11	白	一般	04	緑	一般	010	1未					
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	通知・報告・回答	010	3					
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	振替未済通知	020	3					
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	債権管理	030	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	04

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	電 子 文 書									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 番号		
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	領収書	040	3			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	精算	050	3			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	諸会費	01	白	入学説明会関係	060	3			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	02	赤	協定書・契約書	010	5			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	02	赤	制服	020	5			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	02	赤	その他諸費支出証拠書	030	5			K1	2		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	通知	010	3			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	自動払込利用申込書	020	5			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	振替口座出納簿	030	5			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	振替受払通知票	040	5			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	インターネット伝送データ	050	3			J5	3		
事務	県費外諸費	12	赤	ゆうちょ銀行	03	青	日本スポーツ振興センター	060	3			J5	3		
事務	県費外諸費	13	白	一般	04	黄	一般	010	1未			J5	3		
	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						

