

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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			引き出し番号
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11	価		1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	040	11					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	教育情報セキュリティポリシー	050	5			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	5					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問・行政監察	090	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	経理指導・給与事務指導	100	3			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校運営協議会委員・学校自己評価	110	5			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	120	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	県施策	130	5			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	報道・広聴広報関係	140	1		価	1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	新型コロナウイルス関連	150	11	歴		1	1			
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1			
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	020	11			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	030	10			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料・個人情報保護・開示	040	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	050	11			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	070	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報ファイル簿	090	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会・事務職員会	030	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	会議	03	青	P T A 会議	040	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	050	1			1	1		
担当名	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
担当名	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
担当名	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		
担当名	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校運営基本資料	050	5			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	060	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	通知・報告・回答	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（退学・除籍等）	020	11					H-2	
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（転入学・転出学等）	030	3					H-2	
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	3					H-2	
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	3		価			H-2	
担当名	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	
担当名	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					H-2	
担当名	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					H-2	
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	学割証	010	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書発行台帳	030	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	県庁LAN	020	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	県立学校間ネットワーク	030	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	総務事務システム	040	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	機器管理台帳・消耗品管理簿	050	3					H-1	
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	060	3					H-1	
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	ファイル送受信システム利用台帳	070	3					H-1	
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	IT全般	080	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	新校再編計画等	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	県議会・教育長記者会見等	020	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	案内・各種申込書	030	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	一般	040	1			1	1		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	人事に係る例規	010	11		価	1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	服務に係る例規	020	11		価	1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	給与に係る例規	030	11		価	1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	旅費に係る例規	040	11		価	1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	労働基準関係	050	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	労働安全衛生	060	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	総記	01 緑	事務引継書	070	1			1	2		
担当名	職員	02 赤	人事	02 白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	人事	02 白	旧職員履歴カード	020	11					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	履歴書	030	11				H-1	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	旧職員名簿	040	11				H-1	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	人事異動通知書	050	5				H-1	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	人事に関する具申書	060	5				H-1	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	職員名簿	070	5			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	080	10			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	090	3				H-1	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	校務分掌	100	3			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	110	1			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	免許状・免許教科外許可申請	120	1			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	免許更新・認定講習	130	1			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	臨時職員雇用伺い	140	5			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	採用状況報告書	150	5			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	自己評価シート	160	3			1	2	
担当名	職員	02	赤	人事	02	白	人事応募・希望表明制度	170	5			1	2	
担当名	職員	02	赤	服務	03	赤	通知・報告・回答	010	3			1	2	
担当名	職員	02	赤	服務	03	赤	職員の事故・死亡報告	020	11				H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告	030	5						
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	出勤簿	040	5			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	着任届・宣誓書・赴任延期願	050	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	休暇願・職専免	060	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	休暇簿（会計年度任用職員）	070	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	病休諸報告	080	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	産休諸報告	090	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	育児休業	100	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	退職・復職	110	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	研修承認願	120	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	海外研修承認願・海外旅行届	130	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	兼職（兼業）承認（許可）願	140	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	専従許可願	150	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	派遣申請	160	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	サービス	03 赤	サービスに関する調査	170	3			1	2		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	020	10					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	勤務状況報告書・復職調整	030	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与諸調査	040	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与諸報告	050	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与報告（会計年度任用職員）	060	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与支払簿	070	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与支払簿（会計年度任用職員）	080	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	源泉徴収票	090	10			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	住民税特別徴収一覧表	100	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	社会保険	110	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	雇用保険・労働保険	120	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	退職手当	130	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	事後確認	140	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	年末調整	150	5			2	1		
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	個人番号（マイナンバー）	160	11		価			H-1	
担当名	職員	02 赤	給与	04 青	給与（就労）証明	170	1			2	1		
担当名	職員	02 赤	旅費	05 黄	通知・報告・回答	010	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	旅費	05 黄	復命書	020	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	職員	02 赤	旅費	05 黄	自家用自動車登録申請書	030	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	旅費	05 黄	非常勤職員費用弁償	040	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	研修	06 緑	行政職員等研修	010	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	研修	06 緑	その他研修	020	3			2	1		
担当名	職員	02 赤	一般	07 白	一般	010	1			2	1		
担当名	福利厚生	03 青	総記	01 赤	福利厚生に係る例規	010	11		価	2	2		
担当名	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 青	公務災害・通勤災害	010	11			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	長期給付	020	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	短期給付	030	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	所属所別組合員等一覧表	040	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	組合員被扶養者申告書	050	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	貸付	060	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	財形貯蓄	070	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	団体生命保険	080	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 黄	団体損害保険	090	1			2	2		
担当名	福利厚生	03 青	厚生事業	04 緑	教職員住宅	010	1			2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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				電 子 文 書	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					
担当名	福利厚生	03	青	厚生事業	04	緑	人間ドック	020	1				2	2		
担当名	福利厚生	03	青	厚生事業	04	緑	その他の厚生事業	030	1				2	2		
担当名	福利厚生	03	青	一般	05	白	一般	010	1				2	2		
担当名	会計	04	黄	総記	01	赤	会計に係る例規	010	11		価		3	1		
担当名	会計	04	黄	総記	01	赤	経理員指定関係	020	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	総記	01	赤	出納員等異動報告書	030	1				3	1		
担当名	会計	04	黄	総記	01	赤	自己検査	040	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	通知・報告・回答	010	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	予算要求調書	020	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	予算令達書	030	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	予算増額申請書	040	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	予算執行状況調	050	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	収入・支出予定登録	060	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	予算諸調査	070	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	予算	02	青	歳入歳出予算差引簿	080	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	通知・報告・回答	010	3				3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	債権管理簿	020	5				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	030	10			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	払込書兼領収書	040	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	収入済通知書	050	3			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	公金振替整理簿	060	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	現金出納簿	070	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	080	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	契約書 1（財産）	020	11			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	契約書 2（工事）	030	10			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	契約書 3（その他）	040	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	支出負担行為決議書	050	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	支出命令書	060	5			3	2		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	債権・債務者登録	070	1			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳出	04	緑	購入等見積依頼書	080	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	決算	05	白	歳入・歳出決算調書	010	5			3	1		
担当名	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	赤	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	1		
担当名	会計	04	黄	一般	07	青	一般	010	1			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	財産管理	05 緑	総記	01 黄	財産に係る例規	010	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
担当名	財産管理	05 緑	総記	01 黄	補助事業に係る例規	020	11	価					
担当名	財産管理	05 緑	総記	01 黄	施設台帳作成提要	030	11	価					
担当名	財産管理	05 緑	総記	01 黄	事故報告	040	11						
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	通知・報告・回答	010	3						
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公立学校施設台帳	020	11						
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産台帳	030	11						
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産取得処分	040	11					H-1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	登記嘱託書	050	11					H-1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	ボイラー等設置許可(届)	060	11	価				H-1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	借用地	070	11					H-1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	体育施設開放	080	3				4	1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	学校施設転用	090	5					H-1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	施設設備使用許可	100	3				4	1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	行政財産使用許可	110	5				4	1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	電気保安	120	3				4	1	
担当名	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	水道管理	130	1				4	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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
担当名	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	通知・報告・回答	010	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	特別支援学校教材整備台帳	020	11			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	その他整備台帳	030	11			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	図書出納簿	020	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	重要物品カード	030	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	消耗品出納簿	040	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	被服貸与簿	050	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品取得処分	060	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	保管転換	070	3			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	通知・報告・回答	010	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	消防用設備保守委託	020	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	空調設備保守委託	030	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	汚水処理施設管理委託	040	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	エレベ - タ保守委託	050	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	給食残飯一般廃棄物処理委託	060	5			4	1			
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	学校警備委託	070	3			4	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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										
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	清掃委託	080	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	スク - ルバス	090	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	保守委託	05 青	その他の保守委託	100	5				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	通知・報告・回答	010	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	消防施設・設備	020	11				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	消防施設設備点検記録	030	11		価		4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	危険物貯蔵取扱届出書	040	11				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	防火・防災	050	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	防犯	060	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	避難所	070	11				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	防火・防災	06 黄	県災害対策・非常参集訓練等	080	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	公害対策	07 緑	排水・騒音・ばい煙・PCB	010	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	公害対策	07 緑	環境関係調査	020	3				4	1		
担当名	財産管理	05 緑	一般	08 白	一般	010	1				4	1		
担当名	特別支援	06 白	総記	01 赤	特別支援教育に係る例規	010	11		価		4	2		
担当名	特別支援	06 白	総記	01 赤	学校給食に係る例規	020	11		価		4	2		
担当名	特別支援	06 白	総記	01 赤	就学奨励に係る例規	030	11		価		4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	通知・報告・回答	010	3			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	契約書	020	5			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	給食業務委託	030	5			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	設備台帳	040	11			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	給食費徴収簿	050	3			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	小麦粉・米穀使用台帳	060	3			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	学校給食金銭出納簿	070	5			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	給食日誌	080	3			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	会計証拠書	090	5			2	2		
担当名	特別支援	06 白	給食	02 青	欠食届	100	3			2	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	通知・報告・回答	010	3			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	就学奨励	020	5			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	支弁段階決定書	030	5			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	収入額需要額調書	040	5			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	個人別支給台帳	050	5			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	学校給食支給表	060	5			4	2		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	修学旅行等実施内訳書	070	5			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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		
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	通学状況調書	080	5			4	2			
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	校外活動及び宿泊活動	090	5			4	2			
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	口座振替申出書	100	5			4	2			
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	その他の調査	110	3			4	2			
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	個人番号(マイナンバー)	120	1未		価	7	1			
担当名	特別支援	06 白	就学奨励費	03 黄	同意書	130	11		価	7	1			卒業まで
担当名	特別支援	06 白	医療扶助	04 緑	医療扶助	010	3			4	2			
担当名	特別支援	06 白	医療扶助	04 緑	認定申請	020	3			4	2			
担当名	特別支援	06 白	スクールバス	05 白	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	特別支援	06 白	スクールバス	05 白	運行計画資料	020	3			9	2			
担当名	特別支援	06 白	スクールバス	05 白	学校行事等バス依頼	030	3			9	2			
担当名	特別支援	06 白	スクールバス	05 白	利用実績簿	040	3			9	2			
担当名	特別支援	06 白	就学相談	06 赤	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	特別支援	06 白	就学相談	06 赤	就学相談に関する調査	020	1			9	2			
担当名	特別支援	06 白	就学相談	06 赤	就学相談・就学指導資料	030	5					H-2		
担当名	特別支援	06 白	就学相談	06 赤	学校公開	040	1			9	2			
担当名	特別支援	06 白	就学相談	06 赤	就学措置	050	11		価			H-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	特別支援	06 白	重複障害	07 青	重複認定	010	5						
担当名	特別支援	06 白	教育相談	08 黄	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	特別支援	06 白	教育相談	08 黄	支援籍学習	020	3			9	2		
担当名	特別支援	06 白	教育相談	08 黄	学校支援	030	3			9	2		
担当名	特別支援	06 白	教育相談	08 黄	地域支援	040	3			9	2		
担当名	特別支援	06 白	教育相談	08 黄	コーディネーター関係会議	050	3			9	2		
担当名	特別支援	06 白	連携機関	09 緑	嵐山学園	010	5			9	2		
担当名	特別支援	06 白	連携機関	09 緑	児童相談所	020	5			9	2		
担当名	特別支援	06 白	連携機関	09 緑	関係校	030	5			9	2		
担当名	特別支援	06 白	連携機関	09 緑	市町村	040	5			9	2		
担当名	特別支援	06 白	一般	10 白	一般	010	1			9	2		
担当名	教務	07 赤	総記	01 赤	教務に係る例規	010	11		価			H-2	
担当名	教務	07 赤	総記	01 赤	学校日誌（教務）	020	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	総記	01 赤	職員会議録	030	3					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	020	11					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	生徒指導要録抄本	030	5		価			H-2	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	教科書・教材	040	5			9	2		
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	教科書用図書配当表	050	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	出席簿	060	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	成績考査に関する表簿	070	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	表彰に関する表簿	080	3					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	学級編制・認可申請	090	3					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	教育課程表	020	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	教育課程表	030	3					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	支援プラン	040	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	年間行事予定表	050	11		価			H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	年間指導計画書	060	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	日課表	070	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	担任学級・教科(科目)時間表	080	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	校外学習・校外行事実施届	090	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	授業日変更・臨時休業届	100	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育指導	03	黄	情報教育	110	3			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学願書綴	020	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	募集要項・学校案内等	030	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学者選考会議録	040	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学選考関係資料	050	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	県立高等学校入学者選抜関係（特支外）	060	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	入学式（入学説明会）	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	卒業式	020	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	まつぼっくり祭	030	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	運動会	040	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	修学旅行	050	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	遠足	060	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	集団宿泊学習	070	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	産業現場における実習	080	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	社会体験学習	090	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	交流会	100	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	社会科見学	110	3			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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									
担当名	教務	07 赤	学校行事	05 白	学校行事一般	120	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	企画委員会	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	教員倫理確立委員会	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	就学支援委員会	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	各種委員会	040	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	初任研	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	年次研	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	研修・講習（特支関係）	040	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	その他の研修	050	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	埼特研	060	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	研究会・研究協議会	070	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教職員研修	07 青	派遣依頼（研修講師派遣依頼）	080	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	08 黄	小学部	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	08 黄	中学部	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	08 黄	高等部	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	08 黄	各教科	040	3			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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												
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	教育実習生	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	短期研修生	020	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	介護等の体験	030	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	開放講座	040	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	ボランティア養成講座	050	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	教育課程外	09	緑	その他の研修	060	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	奨学金	10	白	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	危機管理	11	赤	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	一般	12	青	学校便り	010	1			9	2		
担当名	教務	07	赤	一般	12	青	保護者通知	020	1			9	2		
担当名	教務	07	赤	一般	12	青	一般	030	1			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	総記	01	黄	生徒指導に係る例規	010	11		価			H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	懲戒諸報告	020	11					H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	事故報告	030	11					H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	生徒指導記録	040	11		価	9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	地区生徒指導委員会等	050	3			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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			引き出し番号
担当名	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	人権教育	060	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	自転車使用許可	020	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	交通安全指導	030	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	生徒会	04 赤	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	生徒会	04 赤	生徒会文書	020	3			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	部活動	05 青	大会通知等・特体連	010	1			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動一般	020	1			9	2			
担当名	生徒指導	08 青	一般	06 黄	一般	010	1			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	総記	01 緑	進路指導に係る例規	010	11		価			H-2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導計画	020	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導資料	030	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路調査資料	040	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	調査書	050	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	通知・報告・回答	010	3			9	2			
担当名	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	諸テスト・検査・成績	020	3			9	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
担当名	進路指導	09	黄	就職指導	03	赤	関係事業所一覧表	030	3			9	2		
担当名	進路指導	09	黄	一般	04	青	一般	010	1			9	2		
担当名	保健	10	緑	総記	01	黄	保健に係る例規	010	11		価	10	1		
担当名	保健	10	緑	総記	01	黄	日本スポーツ振興センターに係る例規	020	11		価	10	1		
担当名	保健	10	緑	総記	01	黄	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
担当名	保健	10	緑	総記	01	黄	健康管理医等執務記録等	040	5			10	1		
担当名	保健	10	緑	総記	01	黄	保健日誌	050	5			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	学校保健安全計画	020	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断票	030	5			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断	040	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	感染症	050	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	健康管理	02	緑	医療のケア	060	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	職員健康管理	03	白	職員健康診断票	020	5			10	1		
担当名	保健	10	緑	職員健康管理	03	白	職員健康診断	030	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	職員健康管理	03	白	衛生委員会	040	3			10	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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		
担当名	保健	10	緑	職員健康管理	03	白	ストレスチェック	050	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	青	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	青	給付契約	020	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	青	災害報告	030	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	青	医療費等給付等	040	3			10	1		
担当名	保健	10	緑	一般	06	黄	一般	010	1			10	1		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	通知・報告・回答	010	3			2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	会則	020	11		価	2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	会員名簿	030	5			2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	議事録	040	3			2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	会議資料	050	3			2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	予算・決算	060	5			2	2		
担当名	渉外	11	白	団体会計全般	01	緑	出張伺い	070	3			2	2		
担当名	渉外	11	白	P T A	02	白	通知・報告・回答（特P連）	010	3			2	2		
担当名	渉外	11	白	P T A	02	白	差引簿	020	3			2	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
73A00	東松山特別支援学校	05

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			引き出し番号
担当名	涉外	11 白	PTA	02 白	証拠書	030	5			2	2			
担当名	涉外	11 白	PTA	02 白	PTA賠償保険	040	3			2	2			
担当名	涉外	11 白	一般	03 赤	一般	010	1			2	2			
担当名	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	04 青	通知・報告・回答	010	3			2	2			
担当名	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	04 青	自動振替全般	020	3			8	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	10							
	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	契約伺い	031	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	精算	047	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	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							



