

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学事 例規	010	11		価		1	1		
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学事 例規	020	5		価		1	1		
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学事 通知報告・照会回答	030	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学事 通知報告・照会回答	040	1				1	1		
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学校沿革誌	050	11						H - 1	
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学則	060	11						H - 1	
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	校内諸規程	070	11				1	1		
事務室	学事	02	赤	学事全般	01	赤	学校要覧	080	5						H - 1	
事務室	学事	02	赤	調査・統計	02	青	学校基本調査	010	5						H - 1	
事務室	学事	02	赤	調査・統計	02	青	学校教育調査	020	5				1	1		
事務室	学事	02	赤	調査・統計	02	青	地方教育費調査	030	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	調査・統計	02	青	児童・生徒の統計調査	040	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	調査・統計	02	青	その他の学事調査	050	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	生徒異動	03	黄	生徒異動（退学・除籍・死亡届）	010	11				1	1		
事務室	学事	02	赤	生徒異動	03	黄	生徒異動（退学・除籍・死亡届を除く）	020	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	生徒異動	03	黄	生徒異動簿	030	3				1	1		
事務室	学事	02	赤	卒業生等の記録	04	緑	卒業証書授与台帳	010	11		常				H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	学事	02	赤	卒業生等の記録	04	緑	生徒指導要録・学籍に関する記録	020	11	常			H-3	
事務室	学事	02	赤	卒業生等の記録	04	緑	生徒指導要録・指導に関する記録	030	5	常			H-3	
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	身分証明書発行台帳	010	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	学割証交付申請書	020	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	学割証発行台帳	030	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	在学・卒業（見込み）証明申請書	040	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	在学・卒業（見込み）証明書発行台帳	050	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	通学証明書交付願	060	1		1	1		
事務室	学事	02	赤	諸証明	05	白	氏名・住所変更届	070	1		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	庶務 例規	010	11	価	1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	庶務 例規	020	5	価	1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告・照会回答	030	3		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告・照会回答	040	1		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	事務分掌表	050	1		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	事務引継書	060	3		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	災害防災組織（県災害対策）	070	1		1	1		
事務室	庶務	03	赤	庶務	01	赤	組織・決裁	080	3	価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	専決事項の指定	090	1	価	電 子 文 書	1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	人事評価制度 通知報告・照会回答 (評価書を除く)	100	3			1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	学校評議員	110	3			1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	学校自己評価システム	120	3			1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	人事評価制度 評価書	130	5					校長室	
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	県議会資料	140	1			1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	主要施策	150	3	価		1	1		
事務室	庶務	03 赤	庶務	01 赤	式典案内状	170	1	価		1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11	価		1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書 例規	020	5	価		1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書 通知報告・照会回答	030	3			1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書 通知報告・照会回答	040	1			1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書管理台帳	050	11			1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	060	11					H - 1	
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	ファイル基準表	070	11			1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	080	11	常		1	1		
事務室	庶務	03 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	090	11	常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	庶務	03	赤	文書	02	青	例文登録	100	3		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	110	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	文書	02	青	文書管理システム	120	3		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	文書	02	青	公印使用簿	130	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規	020	5		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知報告・照会回答	030	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開入力文書目録	040	5		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開入力文書リスト	050	5		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	情報公開	03	黄	情報公開請求・申出決定	060	5				1	1		
事務室	庶務	03	赤	個人情報保護	04	緑	個人情報保護 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	個人情報保護	04	緑	個人情報保護 通知報告・照会回答	020	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	個人情報保護	04	緑	個人情報保護 その他	030	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	I T	05	白	I T 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	I T	05	白	I T 通知報告・照会回答	020	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	I T	05	白	県庁 L A N	030	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	I T	05	白	業務システム	050	3		価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	庶務	03	赤	IT	05	白	情報セキュリティ	060	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	IT	05	白	教務用サーバー・指導用パソコン	070	5		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	IT	05	白	ホームページ	080	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	会議 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	会議 通知報告・照会回答	020	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	校長会議	030	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	教頭会議	040	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	事務長会議	050	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	事務職員会 会議	060	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	会議	06	青	関係機関協議会 会議	070	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	広聴広報	07	黄	広聴広報 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	広聴広報	07	黄	広聴広報 通知報告・照会回答	020	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	広聴広報	07	黄	広聴広報資料	030	1				1	1		
事務室	庶務	03	赤	監査・検査	08	緑	監査・検査 例規	010	11		価		1	1		
事務室	庶務	03	赤	監査・検査	08	緑	監査・検査 通知報告・照会回答	020	3				1	1		
事務室	庶務	03	赤	監査・検査	08	緑	監査資料・結果	030	5				1	1		
事務室	庶務	03	赤	監査・検査	08	緑	会計実地検査	040	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	庶務	03 赤	03 赤	08 緑	050	5		価	1	1			
事務室	庶務	03 赤	03 赤	08 緑	060	3			1	1			
事務室	庶務	03 赤	03 赤	08 緑	070	3			1	1			
事務室	庶務	03 赤	03 赤	08 緑	080	1			1	1			
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	010	11		価	1	2			
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	020	3			1	2			
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	030	11		価	1	2			
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	040	1		常	1	2			
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	050	11					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	060	11					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	070	11					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	080	5					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	090	10					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	100	5					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	110	5					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	120	5					H - 1		
事務室	職員	04 白	04 白	01 白	130	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	職員	04 白	人事	01 白	職員調査表	140	5						
事務室	職員	04 白	人事	01 白	セクシュアルハラスメント防止	160	1	常		1	2		
事務室	職員	04 白	人事	01 白	措置決定・審査会	170	5					H - 1	
事務室	職員	04 白	人事	01 白	学校医任免・履歴書	180	11					H - 1	
事務室	職員	04 白	人事	01 白	勤務条件通知	190	5			1	2		
事務室	職員	04 白	表彰	02 赤	表彰 例規	010	11	価		1	2		
事務室	職員	04 白	表彰	02 赤	表彰 通知報告・照会回答	020	3			1	2		
事務室	職員	04 白	表彰	02 赤	賞罰・叙位・叙勲申請	030	10	価				H - 1	
事務室	職員	04 白	研修	03 青	研修 例規	010	11	価		1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	研修 通知報告・照会回答	020	3			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	研修 通知報告・照会回答	030	1			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	自治人材開発センター研修	040	1			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	事務 その他の研修	050	1			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	講習会・講演会	060	1			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	教員 初任者研修	070	3			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	教員 5・10・20年次研修	080	3			1	2		
事務室	職員	04 白	研修	03 青	教員 校内研修（全体研修等）	090	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	職員	04	白	研修	03	青	教員 局・センター研修	100	3			1	2		
事務室	職員	04	白	研修	03	青	教員 委嘱校等研究発表会	110	3			1	2		
事務室	職員	04	白	研修	03	青	教員 事例研究	120	3			1	2		
事務室	職員	04	白	研修	03	青	教員 その他	130	3			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	非常勤職員 例規	010	11		価	1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	非常勤職員 通知報告・照会回答	020	3			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	報酬等支払簿・源泉徴収・年末調整	030	3			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	出勤簿・休暇簿	040	5			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	通勤届	050	5			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	口座振替申出書	060	1		常	1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	勤務条件通知書	070	1			1	2		
事務室	職員	04	白	非常勤職員	04	黄	届出書	080	1			1	2		
事務室	職員	04	白	臨時職員	05	緑	臨時職員 例規	010	11		価	1	2		
事務室	職員	04	白	臨時職員	05	緑	臨時職員 通知報告・照会回答	020	3			1	2		
事務室	職員	04	白	臨時職員	05	緑	雇用伺い・通勤届	030	5			1	2		
事務室	職員	04	白	臨時職員	05	緑	採用状況報告	040	3			1	2		
事務室	職員	04	白	臨時職員	05	緑	出勤簿・休暇簿	050	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	サービス 例規	010	11		価		1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	倫理規定・適正執行・綱紀粛正	020	5		価		1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	労働基準法関係例規	030	3		価		1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	サービス 通知報告・照会回答	040	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	派遣依頼	050	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	職員の事故・死亡報告	060	11						H - 1	
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	職員の事故・死亡報告	070	5						H - 1	
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	眼鏡損傷	080	5				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	出勤簿	090	5				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	着任届・赴任延期願	100	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	休暇・欠勤・遅刻等	110	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	休暇願(夏季休暇)	120	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	傷病諸報告	130	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	勤務軽減	140	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	産休諸報告	150	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	育児休業	160	3				1	2		
事務室	職員	04	白	サービス	06	白	退職・復職	170	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	職務専念義務免除願	180	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	研修承認願	190	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	海外旅行届	200	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	出張承認願	210	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	週休日等の割り振り変更簿	220	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	氏名・住所変更届	230	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	旧姓使用	240	3		価	1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	服務調査	250	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	職員身分証明書発行台帳	260	1			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	宣誓書	270	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	職員動静表	280	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	3 6 協定	290	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	06 白	子育て支援プラン	300	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	07 赤	公務・通勤 災害	010	11		価	1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	07 赤	公務・通勤 災害	020	10			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	07 赤	公務・通勤 災害	030	3			1	2		
事務室	職員	04 白	04 白	07 赤	公務災害認定請求書	040	5					H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	職員	04 白	公務・通勤 災害	07 赤	治ゆ報告書	5				1	2		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与 例規	11		価		2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与 通知報告・照会回答	3				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与 通知報告・照会回答	1				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与諸調査	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与電算報告	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	給与支払簿	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	退職手当	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	住居手当認定簿(届)	5		送				H - 2	
事務室	職員	04 白	給与	08 青	扶養手当認定簿(届)	5		送				H - 2	
事務室	職員	04 白	給与	08 青	通勤届	5		送				H - 2	
事務室	職員	04 白	給与	08 青	特殊勤務手当	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	教育業務連絡指導手当実績簿	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	部活動実績簿	5				2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	扶養控除等(異動)申告書	5		送		2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	保険料控除申告書	5		送		2	1		
事務室	職員	04 白	給与	08 青	住宅借入金等特別控除申告書	5				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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											
事務室	職員	04	白	給与	08	青	源泉徴収票	170	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	給与口座振替申出書	180	5	送		H - 2		
事務室	職員	04	白	給与	08	青	年末調整	190	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	休日・時間外勤務命令簿	200	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	給与支払・勤務証明書（控）	210	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	住民税	220	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	給与・勤務状況報告書	230	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	諸手当完結書類	240	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	個人別給与マスタ内容表	250	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	健康保険・厚生年金	260	5					
事務室	職員	04	白	給与	08	青	雇用保険・労災保険	270	5					
事務室	職員	04	白	児童手当	09	黄	児童手当 例規	010	11	価				
事務室	職員	04	白	児童手当	09	黄	児童手当 通知報告・照会回答	020	3					
事務室	職員	04	白	児童手当	09	黄	児童手当受給者台帳	030	5					
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	旅費 例規	010	11	価				
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	旅費 通知報告・照会回答	020	3					
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	旅行命令簿	030	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	復命書	040	3			3	2		
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	旅行者情報登録申請書	050	1	常		3	2		
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	自家用自動車登録申請	060	1	常		3	2		
事務室	職員	04	白	旅費	10	緑	用務先登録申請書	070	1			3	2		
事務室	職員	04	白	総務事務システム	11	緑	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務室	職員	04	白	総務事務システム	11	緑	システム(人事)	020	1			2	1		
事務室	職員	04	白	総務事務システム	11	緑	システム(給与)	030	1			2	1		
事務室	職員	04	白	総務事務システム	11	緑	システム(福利厚生)	040	1			2	1		
事務室	職員	04	白	総務事務システム	11	緑	システム(旅費)	050	1			2	1		
事務室	福利厚生	05	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11	価		2	2		
事務室	福利厚生	05	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知報告・照会回答	020	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	福利厚生	01	白	教職員住宅	030	1			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	福利厚生	01	白	厚生事業通知	040	1			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	福利厚生	01	白	人間ドック	050	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	共済・互助会 例規	010	11	価		2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	所属別別組合員等一覧表	020	1	価		2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	共済・互助会 通知報告・照会回答	030	3	価		2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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										
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	共済・互助会 申込書	040	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	組合員・被扶養者申告書	050	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	長期給付	060	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	短期給付	070	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	家族療養費等支給通知書	080	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	貸付	090	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	団体生命保険・交通傷害保険等	100	3			2	2		
事務室	福利厚生	05	白	共済・互助会	02	赤	財形貯蓄	110	3		常	2	2		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	財務 例規	010	11		価	4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	財務 通知報告・照会回答	020	3			4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	財務システム通知	030	1			4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	出納員異動報告・事務引継	040	1			4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	経理員・検査員指定	050	3			4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	印鑑届	060	1			4	1		
事務室	会計	06	青	財務	01	青	歳入歳出外現金	070	3			4	1		
事務室	会計	06	青	予算	02	黄	予算 通知報告・照会回答	010	3			4	1		
事務室	会計	06	青	予算	02	黄	令達申請書	020	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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										
事務室	会計	06	青	予算	02	黄	令達書	030	3			4	1		
事務室	会計	06	青	決算	03	緑	決算 通知報告・照会回答	010	3			4	1		
事務室	会計	06	青	決算	03	緑	決算調書	020	5			4	1		
事務室	会計	06	青	決算	03	緑	決算見込書	030	3			4	1		
事務室	会計	06	青	決算	03	緑	運営経費計算書	040	5		価				
事務室	会計	06	青	収入	04	白	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5			4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	歳入予算差引簿	020	3			4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	債権管理簿	030	5		常	4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	払込書兼領収書	040	3			4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	収納金原符	050	5		常			H - 1	
事務室	会計	06	青	収入	04	白	収入済通知書	060	3			4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	更正通知	070	3			4	1		
事務室	会計	06	青	収入	04	白	戻出命令書	080	3			4	1		
事務室	会計	06	青	支出	05	赤	支出負担行為決議書	010	5			4	2		
事務室	会計	06	青	支出	05	赤	支出負担行為兼支出命令書	020	5			4	2		
事務室	会計	06	青	支出	05	赤	歳出予算差引簿	030	3			4	2		
事務室	会計	06	青	支出	05	赤	現金出納簿	040	5		常	4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	契約書	5			4	2			
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	更正通知	3			4	2			
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	戻入決定	3			4	2			
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	債権者登録票	3	価		4	2			
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	電子入札	5			4	2			
事務室	会計	06 青	支出	05 赤	共同購入	5			4	2			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産 例規	11		価	5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産 通知報告・照会回答	3			5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産引継書	5		常	5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産台帳	11		常			H - 2		
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産取得処分	11			5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	登記嘱託書	11		常			H - 1		
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	公有財産図面（土地・建物）	11		常	5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	行政財産使用許可	5			5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	ボイラー等設置許可（届）	11		常	5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	体育施設開放	3			5	1			
事務室	財産	07 青	公有財産	01 青	施設設備使用承認	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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	
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
事務室	財産	07	青	公有財産	01	青	自家用電気工作物管理	120	3			5	1			
事務室	財産	07	青	公有財産	01	青	財産事故報告書	130	11			5	1			
事務室	財産	07	青	公有財産	01	青	敷地内用地実態調査	140	11		常			H-2	5年に1度実施	
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	補助事業 例規	010	11		価	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	施設台帳作成提要	020	11		価	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	公立学校施設台帳	030	11		常	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	養護学校教材設備台帳	040	11		常	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	創作教材教具設備台帳	050	11		常	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	養護学校理科教育設備台帳	060	11		常			H - 2		
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	盲・聾・養護クラブ活動整備台帳	070	11		常	5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	補助事業調査	080	5			5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	補助事業財産処分報告	090	5			5	1			
事務室	財産	07	青	補助事業	02	黄	学校情報通信技術環境整備事業費補助金設備管理簿	100	11		価	5	1			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	物品 例規	010	11		価	5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	物品 通知報告・照会回答	020	3			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	保管転換請求（備品）	030	3			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	備品借用願	040	1			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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	
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	備品出納簿	050	3	常				H - 2		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	重要物品出納簿	060	5	常				H - 2		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	図書出納簿	070	3	常				H - 2		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	消耗品出納簿	080	3	常				H - 1		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	物品供用簿	090	3	常				H - 2		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	被服貸与簿	100	3	常		5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	重要物品等カード	110	3	常				H - 1		
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	物品購入等見積依頼	120	5			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	重要物品異動（状況）報告書	130	1			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	不用決定・廃棄	140	3			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	乗車証交付申請	150	1			5	2			
事務室	財産	07	青	物品	03	緑	電子複写機契約	160	5	価		5	2			
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	保守委託 例規	010	11			5	2			
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	保守委託 通知報告・照会回答	020	3			5	2			
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	学校警備委託	030	5			5	2			
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	消防設備保守委託	040	5			5	2			
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	乗用昇降機設備保守委託	050	5			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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
	財 産	分 類 番 号	色	保 守 委 託	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		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	汚水処理設備保守委託	060	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	庁舎建物管理業務	070	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	教育関係庁舎空調設備保守委託	080	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	廃棄物塵芥処理業務委託	090	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	自動ドア保守委託	100	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	環境整備業務委託	110	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	プール循環ろ過装置保守委託	120	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	自家発電設備保守委託	130	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	スクールバス運行業務委託	140	5			5	2		
事務室	財産	07	青	保守委託	04	白	学校給食調理業務委託	150	5			5	2		
事務室	財産	07	青	防災	05	赤	防災 例規	010	11		価	5	2		
事務室	財産	07	青	防災	05	赤	防災 通知報告・照会回答	020	3			5	2		
事務室	財産	07	青	防災	05	赤	消防施設点検記録	030	3		価	5	2		
事務室	財産	07	青	防災	05	赤	防火・防災届	040	5		価	5	2		
事務室	財産	07	青	環境	06	青	環境 例規	010	11		価	5	2		
事務室	財産	07	青	環境	06	青	環境 通知報告・照会回答	020	3			5	2		
事務室	財産	07	青	環境	06	青	環境負荷チェックシート	030	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色		分類 番号	色						電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
事務室	財産	07	青	環境	06	青	煤煙対策	040	3		常		5	2		
事務室	財産	07	青	環境	06	青	マネジメントシステム	050	5				5	2		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	学校給食 例規	010	11		価		6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	学校給食 通知報告・照会回答	020	3				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	設備台帳	030	11		常		6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	給食費徴収簿	040	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	現金出納簿	050	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	会計証拠書	060	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	牛乳、パン、麺使用台帳	070	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	欠食届	080	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	細菌検査	090	3				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	物資供給契約	100	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	健康観察日常点検票	110	1				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	買掛金元帳、物資受払簿	120	5				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	業務委託	130	3				6	1		
事務室	特殊	08	黄	学校給食	01	黄	運営委員会	140	3				6	1		
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	就学奨励費 例規	010	11		価		6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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	分 類 番 号	色	色									
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	就学奨励費 通知報告・照会回答	020	3			6	2				
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	交付申請計画・実績報告書	030	3			6	2				
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	支弁段階決定書	040	5			6	2				
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	収入額需要額調書	050	5			6	2				
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	個人別支給台帳	060	5			6	2				
事務室	特殊	08	黄	就学奨励費	02	緑	通学明細届	070	5			6	2				
事務室	特殊	08	黄	団体会計	03	白	給食支出証拠書	010	5			6	1				
事務室	特殊	08	黄	団体会計	03	白	P T A 支 出 証 拠 書	020	5			6	1				
事務室	特殊	08	黄	団体会計	03	白	諸会費	030	5			6	1				
事務室	特殊	08	黄	団体会計	03	白	学校指定物品	040	5			6	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス運行業務委託	010	3			4	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス通知・報告・回答	020	3			7	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス運行計画表	030	3			7	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス試乗調査結果等	040	3			7	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス連絡網等	050	3			7	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス乗務員変更	060	1			7	1				
事務室	特殊	08	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス乗車変更（児童・生徒）	070	1			7	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
事務室	特殊	08 黄	スクールバス	04 赤	スクールバスその他	080	1				7	1			
事務室	特殊	08 黄	訪問教育	05 青	訪問教育に係る例規・通知等	010	3		価		7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談に関する例規	010	11		価		7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談 通知報告・照会回答	020	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談に関する調査	030	1				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学措置	040	10		価		7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談資料	050	5				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談関係会議	060	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談実施要項	070	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	前籍園・校訪問	080	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	学校見学会・体験学習等	090	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	就学相談	01 黄	就学相談実施資料	100	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	教育相談	02 緑	コーディネーター	010	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	教育相談	02 緑	校内委員会	020	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	教育相談	02 緑	教育相談	030	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	教育相談	02 緑	一般公開・学校見学	040	3				7	1			
教頭	教育相談	09 黄	教育相談	02 緑	その他	050	3				7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学選考 通知報告・照会回答	010	3			7	1		
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	募集要項・学校案内	020	3			7	1		
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学願書綴	030	5					H - 3	
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学選考関係表簿	040	5					H - 3	
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学選考関係会議	050	3			7	1		
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学選考関係資料	060	3			7	1		
教頭	教育相談	09 黄	入学選考	03 白	入学選考関係協議	070	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	教務に係る例規	010	11		価	7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	教務に係る通知報告・照会回答	020	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	学校日誌	030	5			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	職員会議録	040	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	企画委員会議録	050	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	学級編制許可書	060	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	臨時休業承認願・届	070	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	総記	01 赤	学校だより	080	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	指導要録及びその写し	010	11					H - 3	
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	除籍簿	030	11					H - 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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									
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	出席簿	040	5						
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	児童生徒出席調査	050	3					H - 3	
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	成績考査に関する表簿・卒業進級認定	060	5			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	転・編入学	070	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	支援籍	080	5			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	表彰に関する表簿	090	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	児童生徒見込数調査	100	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	児童生徒名簿	110	3					H - 3	
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	重複学級認定	120	11		常			H - 3	
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	要保護・準要保護	130	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	全課程の修了	140	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教務	02 青	その他	150	1			7	1		
教頭	教務	10 赤	教科用図書	03 黄	教科書給与 実施要項・例規	010	11		価	7	1		
教頭	教務	10 赤	教科用図書	03 黄	教科書給与 通知報告・照会回答	020	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教科用図書	03 黄	教科用図書受領・給与児童生徒報告書	030	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教科用図書	03 黄	教科用図書受領・給与児童生徒数報告書(聾・養・一般)	040	3			7	1		
教頭	教務	10 赤	教科用図書	03 黄	教科用図書受領・給与児童生徒数報告書(一般図書 7-1~7)	050	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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
教頭	教務	10	赤	教科用図書	03	黄	使用教科書選定一覧	060	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教科用図書	03	黄	教科用図書給与証明書	070	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教科用図書	03	黄	教科用図書給与児童生徒名簿	080	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教科用図書	03	黄	使用教科書・納入指示書	090	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	教育課程届	010	5			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	年間行事予定表	020	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	日課表	030	5			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	教育支援プランA	040	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	教育支援プランB	050	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	教科指導	060	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	道徳・特別活動	070	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	自立活動	080	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	総合的な学習の時間	090	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	プール指導	100	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	生単・遊び・作業等の指導	110	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	交流教育	120	3			7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	人権教育	130	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	放送・情報教育	140	3		7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	環境・福祉教育	150	3		7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	図書館・読書活動	160	3		7	1		
教頭	教務	10	赤	教育指導計画	04	緑	部活動指導計画	170	3		7	1		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	入学式	010	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	卒業式	020	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	始業式・終業式・修了式	030	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	入学説明会	040	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	運動会	050	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	文化祭	060	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	遠足	070	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	社会科見学・社会体験学習	080	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	校内集団宿泊学習	090	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	校外集団宿泊学習	100	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	修学旅行	110	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	林間学校	120	3		7	2		
教頭	教務	10	赤	学校行事	05	白	たてわり集会	130	3		7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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 以 外										
教頭	教務	10 赤	学校行事	05 白	校外学習	140	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	学校行事	05 白	授業参観・懇談会	150	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	学校行事	05 白	その他行事	160	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	学校行事	05 白	スクールバス利用等(届)	170	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	奨学金	06 赤	奨学金 例規	010	11		価	7	2		
教頭	教務	10 赤	奨学金	06 赤	奨学金 通知報告	020	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	認定講習	010	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	介護等の体験	020	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	体験実習・ボランティア	030	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	教育実習	040	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	小・中・高諸機関との連携	050	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	公開講座	060	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	埼特研	070	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	埼特放	080	3			7	2		
教頭	教務	10 赤	教育課程外	07 青	その他	090	1			7	2		
教頭	生徒指導	11 黄	生徒指導	01 黄	生徒指導 通知報告・照会回答	010	3			7	2		
教頭	生徒指導	11 黄	生徒指導	01 黄	懲戒報告書	020	11					H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号				
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	事故報告 死亡・行方不明	030	11							
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	事故報告 負傷・破損等	040	5							
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	生徒指導記録	050	3		常		7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	生徒指導関係会議	060	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	交通安全指導	070	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	自主通学届	080	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	交通安全指導関係会議	090	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	学校安全指導	100	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	安全点検	110	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	防災・避難訓練	120	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	安全管理	130	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	危機管理マニュアル	140	5		価		7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	生徒会	150	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	部活動・スポーツ大会	160	3				7	2		
教頭	生徒指導	11	黄	生徒指導	01	黄	その他	170	3				7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導に係る例規	010	11		価		7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導 通知報告・照会回答	020	3				7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号			
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導関係会議	030	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導計画	040	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導資料	050	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	調査書	060	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	産業現場実習・巡回計画	070	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	産業現場実習関係会議	080	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	職場開拓	090	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	施設・企業情報	100	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	進路指導調査・結果	110	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	個別の移行支援計画	120	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	アフターケア	130	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	その他	140	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	同窓会	150	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	高等学園・高等学校 生徒募集関係	160	3			7	2		
教頭	進路指導	12	緑	進路指導	01	緑	その他パンフレット等	170	1			7	2		
教頭	渉外	13	白	渉外	01	白	P T A	010	3			7	2		
教頭	保健	14	赤	総記	01	赤	保健 例規	010	11		価	8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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		
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	保健 通知報告・照会回答	020	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	保健関係会議・研修等	030	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	学校医執務記録簿	040	5			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	学校医出勤簿	050	5			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	保健日誌・出席統計	060	5			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	ほけんだより	070	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	保健室からの配布物	080	3							
教頭	保健	14 赤	総記	01 赤	出席停止報告書	090	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	伝染病	02 青	伝染病 例規	010	11		価	8	1			
教頭	保健	14 赤	伝染病	02 青	伝染病 通知報告・照会回答	020	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	健康管理 例規	010	11		価	8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	健康管理 通知報告・照会回答	020	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	健康診断結果・報告書	030	3			8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	児童生徒の健康診断票・歯の検査票	040	5			8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	発育測定結果一覧表	050	3		価	8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	学校生活管理指導表	060	3		価	8	1			
教頭	保健	14 赤	健康管理	03 黄	結核問診票	070	3			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A00	浦和特別支援学校	28

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										
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	与薬依頼書	080	1			8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	意見書	090	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	配慮を要する児童・生徒	100	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	医療的ケア関係	110	3			8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	医療券	120	5			8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	就学相談時の内科問診票	130	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	健康手帳	140	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	事前健康診断調査票	150	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	健康管理	03	黄	事前保健調査票	160	3		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	職員健康診断	04	緑	職員健康診断 例規	010	11		価	8	1		
教頭	保健	14	赤	職員健康診断	04	緑	職員健康診断 通知報告・照会回答	020	3			8	1		
教頭	保健	14	赤	職員健康診断	04	緑	職員健康診断結果・報告書	030	5			8	1		
教頭	保健	14	赤	職員健康診断	04	緑	職員健康診断票	040	5			8	1		
教頭	保健	14	赤	職員健康診断	04	緑	健康管理医記録表	050	5			8	1		
教頭	保健	14	赤	環境管理	05	白	環境管理 例規	010	11		価	8	2		
教頭	保健	14	赤	環境管理	05	白	環境管理 通知報告・照会回答	020	3			8	2		
教頭	保健	14	赤	環境管理	05	白	衛生委員会	030	3			8	2		

