

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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	電子文書	電子文書以外					
											キャピネット番号			引き出し番号	キャピネット以外	
	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	文書に関する例規	020	11		価		1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11	歴					H-1	
	庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11	歴					H-1	
	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	050	11	歴					H-1	
	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	5	歴					H-1	
	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	070	3				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN	080	3				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	090	3				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティ	100	3		常		1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	職員参集支援システム	110	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	定期監査	010	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	会計実地検査	020	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	自己検査	030	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	行政監察	040	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	管理指導	050	3				1	1		
	庶務	01	白	監査・評価	02	赤	学校評価懇話会	060	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	庶務	01 白	01 白	02 赤	070	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	02 赤	080	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	02 赤	090	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	03 青	010	11					H-1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	020	5			1	1			
	庶務	01 白	01 白	03 青	030	5					H-1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	040	10					H-1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	050	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	03 青	060	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	03 青	070	3			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	010	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	020	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	030	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	040	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	050	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	060	1			1	1			
	庶務	01 白	01 白	04 黄	070	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	庶務	01 白	会議	04 黄	進路指導担当者会議	080	1			1	1		
	庶務	01 白	会議	04 黄	就学指導担当者会議	090	1			1	1		
	庶務	01 白	会議	04 黄	その他の会議	100	1			1	1		
	庶務	01 白	調査統計	05 緑	学校基本調査	010	5			1	1		
	庶務	01 白	調査統計	05 緑	学校教育調査	020	5			1	1		
	庶務	01 白	調査統計	05 緑	地方教育費調査	030	3			1	1		
	庶務	01 白	調査統計	05 緑	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
	庶務	01 白	調査統計	05 緑	その他の調査	050	3			1	1		
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	生徒異動（退学・除籍）	010	11					H-11	
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	生徒異動（入学・卒業）	020	3					H-11	
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	生徒異動（転学・休学）	030	3					H-11	
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	生徒異動簿	040	3					H-11	
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	在学保証書	050	3		価			H-11	
	庶務	01 白	生徒異動	06 白	就学相談（転出）	060	5			1	1		
	庶務	01 白	卒業生等の記録	07 赤	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	
	庶務	01 白	卒業生等の記録	07 赤	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11					H-11	
	庶務	01 白	卒業生等の記録	07 赤	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					H-11	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
庶務	01	白	諸証明書	08	青	学割証発行台帳	010	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	証明書交付申請書兼発行台帳	030	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	通学証明書控	040	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	生徒氏名住所変更届	050	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	庶務 通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	庶務 一般	020	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	学校行事案内状・学校公開	030	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	各種資料申込	040	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	各種広報	050	1未			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	雑文書（4～9月）	060	1未			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	雑文書（10～3月）	070	1未			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	東北地方太平洋沖地震	080	3			1	1		
職員	02	緑	総記	01	緑	人事に関する例規	010	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	服務に関する例規	020	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	旅費に関する例規	030	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	給与に関する例規	040	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外										
色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色	色	色		
職員	02	緑	総記	01	緑	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	事務引継書	060	1			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	職員の賠償に関する書類	070	11			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	退職職員履歴書（カ - ド）	010	11					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	履歴書	020	11	送				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	総務事務システム	030	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	040	11					H-1	
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	050	5					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	060	5					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	070	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	職員調査表	080	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	090	10					H-1	
職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	110	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	120	1	価		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許状	130	1			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許更新	140	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
職員	02	緑	人事	02	白	人事評価	150	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	非常勤職員・再任用職員に関するもの	160	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	人事・通知・回答・報告	170	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告(特に重要なもの)	010	11			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告(その他)	020	5			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	出勤簿・出勤簿統計	030	5			5	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	出退勤時刻の記録簿	040	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	着任届・赴任延期願	050	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇届	060	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	欠勤届	070	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇願	080	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	夏季休暇願	090	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	産前産後等休暇届・願	100	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	傷病諸報告	110	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	産休諸報告	120	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	育児休業	130	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	退職・復職	140	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職務専念義務免除願	150	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	精密検査受診報告書	160	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修承認願	170	3			5	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	海外旅行・研修	180	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員派遣依頼	190	1			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	出張承認願・出張届	200	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	兼職(兼業)承認(許可)願	210	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	割振変更簿	220	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員動静表	230	1			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	宣誓書	240	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	サービス 通知・報告・回答	250	3			1	2		
	職員	02 緑	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	010	10			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	勤務状況報告書	020	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	特別昇給人事具申	030	5					H-2	
	職員	02 緑	給与	04 青	例月給与報告	040	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	特例計算諸報告	050	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	口座振替申出書	060	5			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
職員	02	緑	給与	04 青	給与支払簿	070	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	認定手当	080	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	兼務手当	090	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	教育業務連絡指導手当実績簿	100	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	部活動・修学旅行等に関する実績簿	110	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	個人別給与マスター内容表	120	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	賃金（パート職員）	130	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	源泉徴収票	140	10			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	所得税源泉徴収簿	150	10			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	年末調整	160	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	給与減額整理簿	170	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	退職手当	180	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	復職等に伴う給与調書	190	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	住民税課税通知	200	5			1	3		
職員	02	緑	給与	04 青	マイナンバー	205	10		価			H-1	
職員	02	緑	給与	04 青	給与 通知・報告・回答	210	3			1	3		
職員	02	緑	旅費	05 黄	旅行命令簿・復命書	010	3			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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										
色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色		
職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用車登録	020	3			3	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費口座振込登録	030	3			1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	非常勤職員費用弁償	040	3			1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	先方負担旅費	050	3			1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費 通知・報告・回答	060	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（初任者研修）	010	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（5年経験者研修）	020	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（10年経験者研修）	030	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（20年経験者研修）	040	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	臨任研修新担当研修	050	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（一般）	060	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	行政職員等研修	070	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	講習会・講演会等	080	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	認定講習	090	3			1	3		
職員	02	緑	一般	07	白	職員 一般	010	1			1	3		
職員	02	緑	一般	07	白	職員に関する証明書	020	1			1	3		
職員	02	緑	一般	07	白	職員 雑文書	030	1未			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
福利厚生	03	赤	総記	01	赤	福利に関する例規	010	11	価		1	4		
福利厚生	03	赤	総記	01	赤	社会保険に関する例規	020	11	価		1	4		
福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	公務災害	010	11					H-1	
福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	通勤災害	020	11					H-1	
福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	公務通勤災害 通知・報告・回答	030	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	長期給付	010	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	短期給付（請求書・支給通知書）	020	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	育児休業手当金	030	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	療養費等支給通知書	040	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	貸付	060	3			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	団体生命保険	070	3		送	1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	交通傷害保険・その他の保険	080	1			1	4		
福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	白	共済組合互助会 通知・報告・回答	090	3			1	4		
福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	教職員住宅	010	1			1	4		
福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	各種厚生事業	020	1			1	4		
福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	030	3		送	1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
福利厚生	03	赤	社会保険	05 白	社会保険	010	5			1	4		
福利厚生	03	赤	社会保険	05 白	雇用保険	020	5			1	4		
福利厚生	03	赤	社会保険	05 白	労災保険	030	5			1	4		
福利厚生	03	赤	社会保険	05 白	社会保険 通知・報告・回答	040	3			1	4		
福利厚生	03	赤	一般	06 赤	福利厚生 一般	010	1			1	4		
会計	04	青	総記	01 青	会計に関する例規	010	11		価	2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	予算要求調書	010	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	収入支出（修正）計画書	020	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	予算令達書	030	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	予算執行状況調書	040	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	科目別執行調書	050	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	予算編成資料	060	3			2	1		
会計	04	青	予算	02 黄	予算 通知・報告・回答	070	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03 緑	債権管理簿	010	5			2	1		
会計	04	青	歳入	03 緑	歳入予算差引簿	020	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03 緑	調定伺い兼調定通知伺い	030	5			2	1		
会計	04	青	歳入	03 緑	払込書兼領収書	040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	会計	04 青	歳入	03 緑	収入済通知書	050	3			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	証紙収入	060	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	公金振替整理簿	070	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	現金（証券）出納簿	080	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	控除金一覧	090	3			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	歳入 通知・報告・回答	100	3			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 1 公有財産	010	11			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 2 工事関係	020	10			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 3 その他	030	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書	040	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出命令書	050	5			2	2		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出負担行為兼支出命令書	060	5			2	2		
	会計	04 青	歳出	04 白	事業別・節・説明別集計表	070	1			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	債権者登録	080	1			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	購入見積依頼書	090	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	戻入決定（通知）伺い	100	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	物品共同購入	110	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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					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		
	会計	04	青	歳出	04	白	物品電子入札	120	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	130	3			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	歳出 通知・報告・回答	140	3			2	1		
	会計	04	青	決算	05	赤	歳入・歳出決算調書	010	3			2	1		
	会計	04	青	決算	05	赤	決算 通知・報告・回答	020	3			2	1		
	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金整理簿	010	3			2	1		
	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金 通知・報告・回答	020	3			2	1		
	会計	04	青	一般	07	黄	会計 一般	010	1			2	1		
	会計	04	青	一般	07	黄	電子複写機	020	1			2	1		
	会計	04	青	一般	07	黄	会計 雑文書	030	1未			2	1		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価	2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11		価	2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	物品に関する例規	030	11		価	2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	040	11		価	2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	050	11			2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	防災・防犯例規	060	11	歴	価	2	3		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	避難所に係る市町村との協定書	070	11	歴		2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	010	11			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	020	11	歴				H-3	
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	030	11					H-3	
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	040	11					H-1	
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	050	11			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	施設開放・学校開放	060	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	施設設備使用許可・承認	070	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	道路占有許可	080	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	電気保安	090	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	水質検査結果報告書	100	5			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公有財産システム出力帳票	110	5			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	安全点検表	120	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02 白	公有財産 通知・報告・回答	130	3			2	3		
財産管理	05	緑	工事	03 赤	工事	010	10			2	3		
財産管理	05	緑	工事	03 赤	建設情報資料	020	10			2	3		
財産管理	05	緑	補助事業	04 青	特殊教育設備台帳	010	11		価	5	4		
財産管理	05	緑	補助事業	04 青	高等学校理科教育等設備台帳	020	11		価	5	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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											
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	創作教材教具設備台帳	030	11		価		5	4		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	補助事業 通知・報告・回答	040	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	備品出納簿	010	3		価		5	4		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	図書出納簿	020	3		価		5	4		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	重要物品出納簿	030	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	重要物品カ - ド	040	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	重要物品異動報告書	050	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	県庁 L A N 接続機器管理台帳	060	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	消耗品出納簿	070	3						H-1	
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品供用簿	080	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	被服貸与簿	090	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品取得処分	100	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	取扱説明書・保証書	110	11		価		5	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	寄附受入	120	5				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	校内備品点検	130	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品管理 通知・報告・回答	140	3				2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	学校警備委託	010	5				2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	学校清掃委託	020	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	消防設備保守点検委託	030	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	空調機保守委託	040	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	エレベーター保守委託	050	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	スクールバス保守委託	060	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	環境整備業務委託	070	5			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	簡易水道管理点検表	080	3			2	3		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	保守委託 通知・報告・回答	090	3			2	3		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	消防設備・消火器他	010	11			2	3		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	消防施設点検記録	020	3		価	2	3		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	防火・防災	030	3			2	3		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	防犯	040	3			2	3		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	防災 通知・報告・回答	050	3			2	3		
	財産管理	05 緑	環境対策	08 赤	排水・騒音・煤煙	010	3			2	3		
	財産管理	05 緑	環境対策	08 赤	環境負荷チェックリスト	020	3			2	3		
	財産管理	05 緑	環境対策	08 赤	その他環境対策	030	3			2	3		
	財産管理	05 緑	環境対策	08 赤	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	040	5			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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	キヤピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
	財産管理	05 緑	一般	09 青	財産管理 一般	010	1			2	3		
	特別支援	06 黄	総記	01 黄	特別支援教育に係る例規	010	11	価		2	4		
	特別支援	06 黄	総記	01 黄	学校給食に係る例規	020	11	価		2	4		
	特別支援	06 黄	総記	01 黄	就学奨励に係る例規	030	11	価		2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	設備台帳	010	11			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	小麦粉・米穀使用台帳	020	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食日誌	030	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	献立表・献立台帳・指示書	040	1			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	欠食届 喫食届	050	1			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	供給契約書	060	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食運営委員会	070	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食会	080	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食調理業務委託	090	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	アレルギー・特別食願	100	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 通知・報告・回答	110	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	作業工程・作業動線	120	1			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種検査表	130	5			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種調査表	140	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 雑文書	150	1未			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	研修	160	3			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	交付申請計画書	010	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	交付申請書	020	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	支弁段階決定書	030	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	状況・実績報告書	040	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	収入額需要額調書	050	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	個人別支給台帳	060	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	給食費	070	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	修学旅行費・校外活動費	080	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	通学費	090	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	職場実習交通費	100	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	学用品等購入費	110	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	諸調査	120	3			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	口座振替依頼書	130	5		価	2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	就学奨励 通知・報告・回答	140	3			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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										
特別支援	06	黄	スクールバス	04	赤	運行計画資料	010	3			6	1		
特別支援	06	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス 通知・報告・回答	020	3			6	1		
特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	日誌	010	5			6	1		
特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	訪問教育実施計画書	020	5			6	1		
特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	訪問教育に関する調査	030	3			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	就学支援に関する調査	010	1			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	就学措置	020	11		価	6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	就学支援資料・就学相談（小中転入）	030	5			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	重複障害認定	040	5			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	学校見学・体験学習	050	3			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	通知・報告・回答	060	3			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特体連	010	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	障害者スポーツ大会等	020	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	支援部	030	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特別支援教育 一般 前期（4月～9月）	040	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特別支援教育 一般 後期（10月～3月）	050	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特別支援教育 雑文書	060	1未			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	教務	07 白	総記	01 白	教務に係る例規	010	11	価		6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	学校間ネットワーク・校内LAN	020	3			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	職員会議録及び会議資料	030	3					H-12	
	教務	07 白	総記	01 白	職員研修会綴	040	3			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	校務日誌	050	5			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	日番日誌	060	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(学籍に関する記録)在校生分	010	11					H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(指導に関する記録)在校生分	020	11					H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	030	11	価				H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	教科書・教材	040	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教科用図書配当表	050	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	出席簿	060	5					H-12	
	教務	07 白	教務	02 赤	いじめ・体罰防止策	070	3						
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答 前期(4月~9月)	080	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答 後期(10月~3月)	090	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	010	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	020	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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		
	教務	07 白	07 白	03 青	年間行事予定表	030	11		価		6	1		
	教務	07 白	07 白	03 青	年間指導計画書	040	5				6	1		
	教務	07 白	07 白	03 青	人権教育	050	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	03 青	情報教育	060	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	03 青	視聴覚教育	070	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	03 青	食育指導・食育指導研修	080	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	入学者選抜	010	5				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	入学許可候補者名簿	020	5				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	募集要項・学校案内等	030	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	入学者選抜 通知・報告・回答（高校）	040	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	入学者選抜 通知・報告・回答（特別支援学校）	050	3				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	入学者選抜一般	060	1				6	1		
	教務	07 白	07 白	04 黄	就学相談（高等部転入）	070	5				6	1		
	教務	07 白	07 白	05 緑	入学式	010	3				6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	卒業式	020	3				6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	入学説明会	030	3				6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	文化祭	040	3				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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										
教務	07	白	学校行事	05	緑	運動会	050	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	林間学校	060	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	修学旅行	070	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	遠足	080	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	社会科見学・社会体験学習（校外ブ ール含む）	090	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	現場実習	100	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	交流教育	110	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	支援籍学習	120	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	校内宿泊学習	130	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	校外宿泊学習	140	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校見学	150	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校施設等訪問	160	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	170	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	臨時休業	180	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	教育実習生	010	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	開放（公開）講座	020	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	体育施設開放	030	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
	教務	07 白	教育課程外	06 白	児童・生徒作品展	040	1			6	2			
	教務	07 白	教育課程外	06 白	ボランティア受入	050	1			6	2			
	教務	07 白	教育課程外	06 白	中学校就業体験	060	3			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	学校だより	010	3			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	ホームページ	020	3			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	介護等の体験	030	1			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	教務 一般 前期(4月~9月)	040	1			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	教務 一般 後期(10月~3月)	050	1			6	2			
	教務	07 白	一般	07 赤	教務 雑文書	060	1未			6	2			
	教務	07 白	奨学金	08 青	日本育英会	010	3		価	6	2			
	教務	07 白	奨学金	08 青	埼玉県奨学金	020	3		常	6	2			
	教務	07 白	奨学金	08 青	日本育英会・県奨学金以外	030	3		価	6	2			
	生徒指導	08 青	総記	01 黄	生徒指導に関する例規	010	11		価	6	2			
	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	事故報告(1)	010	11			6	2			
	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	事故報告(2)	020	5			6	2			
	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	生徒指導 通知・報告・回答	030	3			6	2			
	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	交通安全指導	010	3			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	防犯・防災訓練	020	3				6	2		
	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 白	交通安全指導 通知・報告・回答	030	3				6	2		
	生徒指導	08 青	生徒会	04 赤	生徒会 通知・報告・回答	010	3				6	2		
	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動 通知・報告・回答	010	3				6	2		
	生徒指導	08 青	一般	06 黄	生徒指導 一般	010	1				6	2		
	生徒指導	08 青	一般	06 黄	生徒指導 雑文書	020	1未				6	2		
	進路指導	09 緑	総記	01 緑	進路指導に関する例規	010	11		価		6	2		
	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路指導計画	010	3				6	2		
	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路指導 通知・報告・回答 前期 (4月～9月)	020	3				6	2		
	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路指導 通知・報告・回答 後期 (10月～3月)	030	3				6	2		
	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路連絡協議会	040	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	求人票	010	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	求人受付簿	020	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	関係事業所一覧	030	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	卒業生進路記録	040	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職説明会	050	3				6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職指導 通知・報告・回答 前期 (4月～9月)	060	3				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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									
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職指導 通知・報告・回答 後期 (10月~3月)	070	3			6	2		
	進路指導	09 緑	一般	04 青	進路指導 一般	010	1			6	2		
	進路指導	09 緑	一般	04 青	進路指導 雑文書	020	1未			6	2		
	保健	10 黄	総記	01 黄	保健、日本スポーツ振興センターに 関する例規	010	11	価		7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校医等執務記録簿	020	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	保健日誌	030	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	健康管理医執務記録	040	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	衛生管理者記録簿	050	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校医等調査票	060	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校衛生委員会	070	3			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校保健委員会	080	3			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	養護教諭会議	090	1			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	健康等に関する研修等	100	1			7	3		
	保健	10 黄	健康管理	02 緑	年間保健計画	010	3			7	3		
	保健	10 黄	健康管理	02 緑	児童・生徒健康診断	020	5			7	3		
	保健	10 黄	健康管理	02 緑	心電図検査	030	3			7	3		
	保健	10 黄	健康管理	02 緑	結核検査	040	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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												
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	尿検査	050	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒保健調査票	060	3	価		7	1		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断票	070	5			7	2		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校感染症	080	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	文化祭食品出店	090	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告・回答	100	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断	010	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5			7	4		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断	030	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断票	040	5			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	退職者健康診断票	050	11			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	B型肝炎予防接種	060	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	010	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	安全点検簿	020	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	青	給付契約	010	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	青	災害報告	020	5			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	青	医療費等給付	030	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
	保健	10 黄	日本スポーツ振興センター	05 青	日本スポーツ振興センター 通知・報告・回答	040	3			7	3		
	保健	10 黄	要保護・準要保護	06 黄	要保護 準要保護 通知・報告・回答	010	3			2	4		
	保健	10 黄	一般	07 緑	保健 通知・報告・回答	010	1			7	3		
	保健	10 黄	一般	07 緑	ほげんだより	020	1			7	3		
	保健	10 黄	一般	07 緑	保健 雑文書	030	1未			7	3		
	団体	11 白	諸会費	01 白	債権管理簿	010	3			4	1		
	団体	11 白	諸会費	01 白	未済者一覧表	020	3			4	1		
	団体	11 白	諸会費	01 白	月計表・日計表	030	5			4	1		
	団体	11 白	諸会費	01 白	振替内容	040	3			2	4		
	団体	11 白	諸会費	01 白	口座振替依頼書	050	5		価	5	2		
	団体	11 白	諸会費	01 白	諸会費 精算	060	5			2	4		
	団体	11 白	諸会費	01 白	諸会費 通知・報告・回答	070	3			2	4		
	団体	11 白	諸会費	01 白	契約に関する書類	080	11		価	2	4		
	団体	11 白	諸会費	01 白	督促記録	090	5			2	4		
	団体	11 白	P T A	02 赤	P T A 差引簿	010	3			2	4		
	団体	11 白	P T A	02 赤	P T A 証拠書	020	3			2	4		
	団体	11 白	P T A	02 赤	PTA連合会	030	3			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	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		
	団体	11 白	PTA	02 赤	PTA広報誌	040	3			2	4			
	団体	11 白	PTA	02 赤	PTA 通知・報告・回答	050	1			2	4			
	団体	11 白	後援会	03 青	後援会 差引簿	010	3			2	4			
	団体	11 白	後援会	03 青	後援会 証拠書	020	3			2	4			
	団体	11 白	後援会	03 青	後援会 施設賠償保険	030	3			2	4			
	団体	11 白	後援会	03 青	後援会 通知・報告・回答	040	1			2	4			
	団体	11 白	同窓会	04 黄	同窓会	010	3			6	2			
	団体	11 白	一般	05 緑	学習指導費差引簿	010	3			6	2			
	団体	11 白	一般	05 緑	団体 一般	020	1			2	4			
	団体	11 白	一般	05 緑	団体 雑文書	030	1未			2	4			
	懸案	12 白	懸案	01 白	懸案	010	1未							
	懸案	12 白	懸案	02 赤	懸案	020	1未							
	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	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							

