

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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以外
総務課	懸案	01 白	総務課	01 白	懸案フォルダー	010	1未			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告	010	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答	020	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表	030	1		1					
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	040	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	050	1		1					
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	県庁LAN・パソコン	060	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	070	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	環境によいこと	080	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	内部統制関係	090	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	教育用コンピューター関係	100	1		常	1				
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告・照会回答	010	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	020	11			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	030	10			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	040	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	050	11			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	060	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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										
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	070	3			1			
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理状況実地調査	080	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄台帳	090	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	100	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	個人情報保護	110	1					H-1	
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書の持ち出し（入手）等管理台帳	120	1		常	1			
総務課	総務	02	赤	会議	03	黄	埼児協施設長会議	010	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	会議	03	黄	その他会議	020	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査・検査 通知報告	010	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	会計実地検査	020	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	事務局監査	030	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	社会福祉施設監査	040	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	包括外部監査	050	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	04	緑	行政監察	060	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食 通知報告	010	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食 照会回答	020	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食献立表	030	3					事務室 書棚	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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		電 子 文 書		
											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										
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食発注書	040	3					事務室 書棚	
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食 栄養報告	050	3			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食 検食簿	060	3			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食資料	070	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	調理職員検便	080	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	給食連絡会	090	1			1	1		
総務課	栄養	03	白	児童給食	01	白	インシデント・アクシデントレポート	100	3			1	1		
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	精神科医診察	010	1					衛生室	
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	予防接種	030	1					衛生室	
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	検尿	040	1					衛生室	
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	心臓検診	050	1					衛生室	
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	身体検査	060	1					衛生室	
総務課	保健衛生	04	赤	児童健康管理	01	赤	内科・歯科検診	070	1					衛生室	
総務課	児童手当等	05	青	児童手当	01	青	児童手当認定請求	010	5					H-2	
総務課	児童手当等	05	青	児童手当	01	青	口座開設	020	1					H-2	
総務課	児童手当等	05	青	児童手当	01	青	給付金等	030	5					H-2	
総務課	児童手当等	05	青	児童手当	01	青	各種資料	040	1未		価	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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									
総務課	児童手当等	05 青	児童手当	01 青	現況届	050	1		1				
総務課	人事	06 黄	人事	01 黄	人事 通知報告・照会回答	010	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	人事	01 黄	表彰	020	3			1	1		
総務課	人事	06 黄	研修	02 緑	研修 通知報告・照会回答	010	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	研修	02 緑	自治人材開発センター研修	020	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	研修	02 緑	その他の研修	030	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	会計年度任用職員 通知報告	010	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	会計年度任用職員 照会回答	020	1			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	雇用伺い・個人別ファイル	030	5			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	社会保険	040	3			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	労働保険	050	3			1	1		
総務課	人事	06 黄	会計年度任用職員・報償費対応	03 白	通勤届	060	3			1	1		
総務課	人事	06 黄	サービス	04 赤	サービス 通知報告・照会回答	010	1			1	2		
総務課	人事	06 黄	サービス	04 赤	埼玉県職員証交付願	020	3			1	2		
総務課	人事	06 黄	サービス	04 赤	変則勤務職員勤務表	030	3			1	2		
総務課	人事	06 黄	サービス	04 赤	営利企業等従事許可願	040	3			1	2		
総務課	人事	06 黄	サービス	04 赤	公務災害事故・交通事故報告	050	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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											
総務課	人事	06	黄	サービス	04	赤	証明書	060	1未		価		1	2		
総務課	人事	06	黄	給与	05	青	給与 通知報告・照会回答	010	1				1	2		
総務課	人事	06	黄	給与	05	青	源泉徴収票	020	5				1	2		
総務課	人事	06	黄	旅費	06	黄	旅費 通知報告・照会回答	010	1				1	2		
総務課	人事	06	黄	旅費	06	黄	復命書	020	3				1	2		
総務課	人事	06	黄	旅費	06	黄	自家用車登録	030	3		常		1	2		
総務課	福利厚生	07	緑	福利厚生・健康管理	01	緑	福利厚生・健康管理 通知報告・照会回答	010	1				2	1		
総務課	福利厚生	07	緑	福利厚生・健康管理	01	緑	衛生管理	020	1				2	1		
総務課	福利厚生	07	緑	福利厚生・健康管理	01	緑	職員公舎	030	11				2	2		
総務課	福利厚生	07	緑	福利厚生・健康管理	01	緑	職員寮舎	040	11				2	2		
総務課	福利厚生	07	緑	共済・互助会	02	白	共済・互助会 通知報告・照会回答	010	1				2	1		
総務課	福利厚生	07	緑	共済・互助会	02	白	購入伝票	020	5				2	1		
総務課	福利厚生	07	緑	共済・互助会	02	白	財形 通知	030	1				2	1		
総務課	財務	08	赤	財務	01	赤	財務 通知報告・照会回答	010	1				2	1		
総務課	財務	08	赤	財務	01	赤	歳入歳出外現金	020	3				2	1		
総務課	財務	08	赤	財務	01	赤	債権者登録	030	1				2	1		
総務課	財務	08	赤	財務	01	赤	自己検査	040	1				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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										
総務課	財務	08	赤	予算	02	青	予算 通知報告	010	1			2	1		
総務課	財務	08	赤	予算	02	青	予算調書	020	1			2	1		
総務課	財務	08	赤	予算	02	青	令達申請書・予算令達書	030	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	予算	02	青	規模推計	040	1			2	1		
総務課	財務	08	赤	決算	03	黄	決算 通知報告	010	1			2	1		
総務課	財務	08	赤	決算	03	黄	決算 照会回答	020	1			2	1		
総務課	財務	08	赤	決算	03	黄	決算調書	030	5			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	歳入予算差引簿	010	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	収入済通知書	020	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	課所別科目別調書（歳入）	030	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	更正通知	040	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	戻出命令書	050	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	調定（行政財産使用料）	060	10			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	調定（職員・実習生食費）	070	10			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	調定（寮舎・電気・水道使用料）	080	10			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	調定（一時保護委託料）	090	10			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	債権管理簿	100	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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										
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	払込書兼払込金受領証	110	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	収入	04	緑	公金振替請求	120	3			2	1		
総務課	財務	08	赤	契約	05	白	契約 通知・報告・照会・回答	010	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	契約	05	白	執行伺	020	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	契約	05	白	契約	030	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	契約	05	白	長期継続契約	040	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	歳出予算差引簿	010	3			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	事業別・節別集計表	020	3			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	課所別・科目別調書	030	3			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	科目更正通知書	040	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	戻入決定	050	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	現金出納簿（資金前渡）	060	5		常	2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	措置基準通知報告	070	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	措置費申請書（四半期報告）	080	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	報酬	090	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	共済費	100	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	報償費	110	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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
	財務	分類番号	色	支出	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		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	旅費	120	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	費用弁償	130	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 4月）	141	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 5月）	142	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 6月）	143	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 7月）	144	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 8月）	145	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 9月）	146	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 10月）	147	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 11月）	148	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 12月）	149	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 1月）	150	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 2月）	151	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 3月）	152	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（消耗品費 新年度分）	153	5			1	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（光熱水費）	154	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費（燃料費）	155	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（医薬材料費）	156	5			2	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（印刷製本費）	157	5			2	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（食料費）	158	5			2	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 4月）	159	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 5月）	160	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 6月）	161	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 7月）	162	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 8月）	163	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 9月）	164	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 10月）	165	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 11月）	166	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 12月）	167	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 1月）	168	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 2月）	169	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 3月）	170	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（賄材料費 新年度分）	171	5			3	2			
総務課	財務	08 赤	支出	06 赤	需用費（修繕費 NO.1）	172	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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										
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費 (修繕費 No.2)	173	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	需用費 (修繕費 No.3)	174	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	役務費	180	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	役務費 (電話)	181	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	役務費 (グリストラップ)	182	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	役務費 (産業廃棄物)	183	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	役務費 (児童賠償保険・傷害保険)	184	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	委託料	190	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	使用料及び賃借料	200	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	工事請負費	210	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	備品購入費	220	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	負担金	230	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	扶助費	240	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	扶助費 (理髪)	241	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	公課費	250	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	支出	06	赤	歳入歳出外現金払出	260	5			2	2		
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	公有財産 通知報告・照会回答	010	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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					
											キャビネット 番号	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											
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	公有財産台帳	020	11		常					
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	公有財産引継書	030	5			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	公有財産異動報告書	040	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	行政財産使用許可	050	5			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	図面・土地・建物	060	11		常	2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	長期保全計画	070	1			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	営繕要望	080	5			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	工事引渡書	090	11			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	消防署届出	100	5			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	P C B 関係	110	5			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	自家用電気工作物保守点検	120	11		常	1		H-1		
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	建築物定期点検	130	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	建築設備定期点検	140	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	空調設備保守点検	150	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	消防設備保守点検	160	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	公有財産	07	青	清掃委託	170	3			2	2			
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	物品 通知報告・照会回答	010	1			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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											
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	備品出納簿	020	3		常		2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	保管転換請求書	030	3				2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	契約物品通知書	040	3				2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	備品カード	050	3		常		2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	図書出納簿	060	3		常		2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	消耗品出納簿	070	3		常	1				
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	物品供用簿	080	1		常		2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	被服貸与簿	090	1		常		2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	重要物品異動報告書	100	1				2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	物品 処分	110	3				2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	寄付受払	120	3				2	2		
総務課	財務	08	赤	物品	08	黄	事故報告	130	5				2	2		
総務課	財務	08	赤	自動車	09	緑	自動車 通知報告・照会回答	010	1				2	2		
総務課	財務	08	赤	自動車	09	緑	運行管理簿・実績表・記録簿（酒気帯びの有無確認）	020	3			1				
総務課	財務	08	赤	自動車	09	緑	車両取扱監督者	030	1				2	2		
総務課	財務	08	赤	自動車	09	緑	車検・点検	040	5				2	2		
調査課	懸案	09	白	調査課	01	白	懸案フォルダー	010	1未				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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										
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	職員勤務表	010	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	事務分掌	020	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	学園新聞（はばたけ）	030	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	育成会	040	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	心理申請	050	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	措置費	060	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	調査課費	070	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査	01	赤	普通寮と特別寮の意見交換	080	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	入退所事務	02	青	入園調整会議	010	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	入退所事務	02	青	入園名簿	020	11		常	4	4		
調査課	調査	10	赤	入退所事務	02	青	退園名簿	030	11		常				
調査課	調査	10	赤	入退所事務	02	青	意見書	040	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	入退所事務	02	青	少年調査記録受領送付記録	050	1未		常	4	1		
調査課	調査	10	赤	児童証明	03	黄	在園証明書発行簿	010	3		1	4	1		
調査課	調査	10	赤	児童証明	03	黄	児童割引	020	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査会議	04	緑	調査課会議	010	3			4	1		
調査課	調査	10	赤	調査報告	05	白	調査報告全般	010	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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		
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	児童福祉施設月報及び社会福祉入所者数	020	5			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	初日在籍児童数	030	5			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	児童入所期間明細書	040	5			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	無断外出報告	050	5			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	入所可能状況（速報）	060	1			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	全児協児童入所状況	070	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	苦情解決処理システム	080	3			4		1		
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	寮舎学級別初日在籍児童数名簿	090	3			4		1		
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	養育状況報告	100	3			4		1		
調査課	調査	10 赤	調査報告	05 白	予後調査	110	5			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査照会回答	06 赤	被虐待児受入加算申請関係	010	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査照会回答	06 赤	退園生関係	020	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	調査照会回答	06 赤	その他の照会回答	030	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	会議	07 青	全国児童自立支援施設協議会	010	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	会議	07 青	関東児童自立支援施設協議会	020	3			4	1			
調査課	調査	10 赤	渉外	09 黄	渉外	010	1			4	1			
調査課	調査	10 赤	要覧年報	10 緑	要覧	010	1			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
調査課	調査	10	赤	要覧年報	10	緑	年報	020	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	埼児研	11	白	埼児研 通知報告	010	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	園芸	12	赤	園芸 活動報告	010	1			4	1		
調査課	調査	10	赤	園芸	12	赤	園芸 高等部授業	020	1			4	1		
生活課	懸案	11	青	生活課	01	青	懸案フォルダー	010	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	生活 例規	010	5			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	課職務分掌	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	年間行事予定表	030	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	予算資料	050	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	施設開放	060	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	学園だより	070	3		常	5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	関児協だより	080	3			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	1寮	090	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	2寮	100	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	3寮	110	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	4寮	120	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	5寮	130	1					各寮	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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		
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	6寮	140	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	7寮	150	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	8寮	160	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	9寮	170	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	10寮	180	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	寮間連絡	190	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	専門員勉強会	200	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	生活	01	黄	寮母勉強会	210	1					各寮	
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	寮担会議	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	成績査定会議	030	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	処遇会議	040	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	緊急対策会議	050	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	給食連絡会	060	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（園内）	02	緑	処遇学習会	070	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	児童相談所・家庭裁判所との連絡会議	010	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	関係諸機関会議	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	埼児研分科会会議	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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	キヤピ ネット 以外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	武蔵野学院会議	040	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	栄養士会	050	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	個別ケース検討会議	060	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	会議（連絡会）	03	白	さいたま家庭裁判所少年関係機関会議	070	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	研究研修会	04	赤	全国児童自立支援専門員・児童自立支援員研究会	010	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	研究研修会	04	赤	関東児童自立支援専門員研究会	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	研究研修会	04	赤	関東児童生活支援員研究会	030	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	研究研修会	04	赤	埼児研	040	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	研究研修会	04	赤	その他の研究・研修会	050	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	報告	05	青	児童自立支援計画	010	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	報告	05	青	在園状況報告	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	報告	05	青	事故報告	030	5			5	1		
生活課	生活	12	黄	報告	05	青	心理療法実施報告	040	3			5	1		
生活課	生活	12	黄	報告	05	青	心理療法実施施設申請	050	3			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	連絡調整	010	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	生活訓練費等請求	020	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	期末扶助費	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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											
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	避難訓練	040	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	特別日課	050	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	当番順番表(グラウンド・体育館)	060	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	被服	070	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	寝具	080	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	日用品	090	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	理髪	100	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	調理実習	110	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	特別指導伺	120	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	自立支援記録簿	130	11					ロッカ ー1	
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	アフターケア計画・実施報告	140	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	生活指導	06	黄	寮母業務	150	1			5	1		
生活課	生活	12	黄	寮日誌	07	緑	寮日誌	010	1			5	2		
生活課	生活	12	黄	年長児処遇	08	白	高校	010	1			5	2		
生活課	生活	12	黄	年長児処遇	08	白	アルバイト	020	1			5	2		
生活課	生活	12	黄	年長児処遇	08	白	携帯電話	030	1			5	2		
生活課	生活	12	黄	年長児処遇	08	白	年長児行事	040	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
生活課	生活	12	黄	年長児処遇	08	白	退園時保証・奨学金	050	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	園内整備計画	010	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	農業整備計画	020	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	職場実習計画	030	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	実習伺い	040	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	実習評価	050	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	職場一覧表	060	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	就職情報	070	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	職親・里親委託	080	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	職場見学・訪問	090	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	実習日誌	100	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	職業指導	09	赤	その他	110	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	帰宅訓練	10	青	帰宅訓練 例規	010	5			5	2				
生活課	生活	12	黄	帰宅訓練	10	青	帰宅訓練	020	3			5	2				
生活課	生活	12	黄	保護者会	11	黄	保護者会	010	3			5	2				
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	寮対抗スポーツ大会	010	1			5	2				
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	園外活動	020	1			5	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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 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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	園遊会	030	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	盆踊り	040	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	誕生会	050	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	退園式	060	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	招待行事	070	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	全国少年野球大会	080	1				5	2			
生活課	生活	12	黄	生活課行事	12	緑	ボランティア活動	090	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	研修生受入	01	白	宿泊研修	010	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	研修生受入	01	白	その他	020	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	実習生受入	02	赤	施設実習・依頼計画書	010	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	実習生受入	02	赤	施設実習履歴健診	020	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	実習生受入	02	赤	施設実習成績評価	030	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	実習生受入	02	赤	施設実習感想文	040	1				5	2			
生活課	涉外	13	白	実習生受入	02	赤	施設実習アンケート	050	1				5	2			
指導課	懸案	14	青	指導課	01	青	懸案フォルダ	010	1				6	1			
指導課	学習指導	15	黄	予定・計画	01	黄	年間計画	010	1				6	1			
指導課	学習指導	15	黄	予定・計画	01	黄	月予定	020	1				6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
指導課	学習指導	15	黄	予定・計画	01	黄	週報	030	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	予定・計画	01	黄	時間割	040	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	予定・計画	01	黄	水曜講話	050	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	指導課事務	02	緑	指導課 照会・アンケート・回答	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	指導課事務	02	緑	指導課事務分掌	020	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	指導課事務	02	緑	指導課予算管理	030	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	指導課事務	02	緑	講師勤務表	040	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	第三者委員会関係	010	5			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	指導課会議	020	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	学校指導課会議	030	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	学校寮連絡会	040	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	研修	050	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	会議研修	03	白	関児協会議	060	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学校規則・マニュアル	04	赤	学校指導マニュアル	010	5		常	6	1		
指導課	学習指導	15	黄	庁舎管理	05	青	施設開放・物品貸出	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	庁舎管理	05	青	設備・物品	020	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	庁舎管理	05	青	プール管理	030	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
指導課	学習指導	15	黄	PC副推進員	06	黄	PC副推進員	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	処遇アンケート	07	緑	処遇アンケート	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	表彰	08	白	努力賞・表彰	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	インテーク	09	赤	インテーク調整	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	学級名簿	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	小学生クラス	020	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	中1クラス	030	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	中2クラス	040	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	中3クラス	050	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学級	10	青	高等部クラス	060	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	性指導	11	黄	小学生	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	性指導	11	黄	中1	020	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	性指導	11	黄	中2	030	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	性指導	11	黄	中3	040	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	性指導	11	黄	高等部	050	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部会	12	緑	生徒指導部会	010	1			6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部会	12	緑	ICT推進部会	020	1			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
指導課	学習指導	15 黄	部会	12 緑	教育相談部会	030	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	部会	12 緑	習熟度別学習検討部会（特数）	040	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	部会	12 緑	習熟度別学習検討部会（特英）	050	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	部会	12 緑	習熟度別学習検討部会（個別支援）	060	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	習熟度学習	13 白	編成テスト（特数・特英・漢字）	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	漢字学習	14 赤	漢字学習・漢検	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	キャリア教育	15 青	ふれあい講演会	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	進路指導	16 黄	進路指導委員会	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	進路指導	16 黄	学校説明会日程	020	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	進路指導	16 黄	進路講演会	030	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	進路指導	16 黄	補習・面接練習予定	040	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	進路指導	16 黄	職業適性検査	050	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	卒業文集	17 緑	卒業文集	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	中3特別日課	18 白	中3特別日課	020	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	退園式	19 赤	退園式	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	部活動	20 青	運動部調整に関すること	010	1			6	1			
指導課	学習指導	15 黄	部活動	20 青	文化部調整に関すること	020	1			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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									
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	野球部	030	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	卓球部	040	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	陸上部	050	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	女子運動部	060	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	小学生クラブ	070	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	音楽部（吹奏楽部・器楽部）	080	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	美術部	090	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	木工部	100	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	部活動	20	青	農芸部	110	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	環境整備	21	黄	全体作業	010	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	危機管理	22	緑	避難訓練	010	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	危機管理	22	緑	不審者対応	020	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	長期休業日課	23	白	長期休業特別日課	010	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	長期休業日課	23	白	全体水泳・水泳指導	020	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	長期休業日課	23	白	レクリエーション	030	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	長期休業日課	23	白	社会体験活動	040	1		6	1		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	新体力テスト	010	1		6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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									
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	小6修学旅行	020	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	中3修学旅行	030	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	秋の遠足	040	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	中2スキー学校	050	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	写生会	060	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	卒業証書授与式	070	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	入学式	080	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学校主催行事	24	赤	小学生社会科見学	090	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学園主催行事	25	青	夏季宿泊活動	010	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学園主催行事	25	青	クリスマス会	020	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	学園主催行事	25	青	その他の園内行事	030	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	前籍校連絡会	010	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	保護者会	020	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	プール開き	030	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	自然体験活動	040	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	体育祭	050	1		6	2		
指導課	学習指導	15	黄	共催行事	26	黄	夏季・冬季外出活動	060	1		6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	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		
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	校内水泳大会	070	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	校内バレーボール大会	080	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	校内マラソン大会	090	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	卒業生を祝う会	100	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	離任式	110	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	共催行事	26 黄	園遊会（学校版）	120	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	関東少年野球大会	010	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	関東少年水泳大会	020	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	関東少年卓球大会	030	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	関東女子バレーボール大会	040	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	関東少年文化祭	050	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	中体連（野球）	060	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	中体連（卓球）	070	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	中体連（陸上）	080	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	中体連（バレーボール）	090	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	中体連（他）・小体連（陸上・駅伝）	100	1			6	2			
指導課	学習指導	15 黄	外部主催行事	27 緑	その他の園外行事	120	1			6	2			

