

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	庶務	010	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌・学則・校内諸規定	030	11	歴				K-1	
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	040	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	050	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	060	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	経理点検	070	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問・行政監察	080	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校運営基本資料	090	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	100	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	新型コロナウイルス対応	110	11	歴		J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存引継台帳	020	11			J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開資料	030	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	5		文書管理				
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	050	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	5		文書管理				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	11		文書管理	J1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	080	10			J1	1		
事務	庶務	01 白	情報公開	03 青	通知・報告・回答	010	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	通知・報告・回答	010	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	個人番号（マイナンバー申出書）	020	10					K-1	
事務	庶務	01 白	個人情報保護	04 黄	個人番号取扱状況管理簿	030	10					K-1	
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	通知・報告・回答	010	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	機器管理台帳（県庁LAN）	020	3		機器管理				
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	情報セキュリティ	030	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	ICT	05 緑	県庁LAN・業務システム	040	3			J1	1		
事務	庶務	01 白	会議	06 白	校長に関するもの	010	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	会議	06 白	教頭に関するもの	020	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	会議	06 白	事務長に関するもの	030	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	会議	06 白	事務職員に関するもの	040	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	会議	06 白	給食職員に関するもの	050	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	学校基本調査・学校教育調査	010	5			J1	1		
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	地方教育費調査	020	3			J1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			キャビネット以外
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	児童・生徒の統計調査	030	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	調査統計	07 赤	その他の調査	040	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	生徒異動	08 青	通知・報告・回答	010	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	生徒異動	08 青	生徒異動①	020	11					K-1	退学・除籍	
事務	庶務	01 白	生徒異動	08 青	生徒異動②	030	3			J1	1		転学	
事務	庶務	01 白	生徒異動	08 青	生徒異動簿	040	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	生徒異動	08 青	在学保証書・入学届	050	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	09 黄	卒業証書授与台帳	010	11					K-1		
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	09 黄	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11					K-2	20年	
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	09 黄	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5					K-2		
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	通知・報告・回答	010	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	学割証	020	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	身分証明書発行台帳	030	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	通学証明書	040	1			J1	1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	諸証明書	050	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	10 緑	住所・氏名変更届	060	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	一般	11 白	ロードサポート	010	1			J1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	キャビネット引出し番号		
事務	庶務	01 白	一般	11 白	各種申込み	020	1			J1	1		
事務	庶務	01 白	一般	11 白	一般	030	1未			J1	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	人事に関する例規	010	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	服務に関する例規	020	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	給与に関する例規	030	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	旅費に関する例規	040	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	労働基準関係	050	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	総記	01 赤	事務引継書	060	1			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	通知・報告・回答	010	3			J1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員履歴カード・履歴書	020	11					K-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	履歴書	030	5					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員名簿	040	11			BOX			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事異動通知書	050	5					K-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事に関する具申書	060	5					K-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	職員名簿	070	5			BOX			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	賞罰・叙位・叙勲・表彰	080	11					K-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	兼務承認・解任申請書	090	3			J1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	職別	分類色	職別	分類色					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	職員	02 赤	人事	02 青	校務分掌・事務分掌	100	3		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	職員身分証明書発行台帳・職員証用紙受払台帳	110	1					K-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	埼玉県立学校職員証	120	1		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	免許状・免許教科外許可申請書	130	1		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	所有免許状確認票	140	5					H-2	
事務	職員	02 赤	人事	02 青	免許法認定講習	150	1		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事評価制度	160	5		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	会計年度任用職員	170	5		J1	2			
事務	職員	02 赤	人事	02 青	再任用職員	180	5		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	通知・報告・回答	010	3		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	職員の事故・死亡報告①	020	11					K-1	
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	職員の事故・死亡報告②	030	5		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	出勤簿	040	5		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	着任届・赴任延期願	050	3		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	宣誓書	060	3		J1	2			
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	週休日等の割振変更簿	070	3					H-2	
事務	職員	02 赤	サービス	03 黄	休暇・欠勤・遅刻等届	080	3		J1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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		
	職別	分類番号	色	職別					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	職員	02	赤	給与	04	緑	通知・報告・回答	010	3						
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	昇給・昇格発令通知	020	10			K-1			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	勤務状況報告書	030	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	復職等の給与調整	040	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	電算諸報告	050	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与諸調査	060	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与支払簿	070	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	年末調整	080	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	源泉徴収票	090	10			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	所得税源泉徴収簿	100	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	住民税特別徴収税額決定通知	110	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	退職手当	120	10			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	社会保険	130	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	雇用保険	140	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	労災保険	150	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	会計年度任用職員報酬・期末手当	160	5			J1 3			
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与支給明細等の交付方法	170	5			J1 3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	職	色	職	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	キャビネット 引出し 番号		
事務	職員	02 赤	給与	04 緑	給与諸証明	180	1			J1	3		
事務	職員	02 赤	給与	04 緑	事後確認	190	5			J1	3		
事務	職員	02 赤	旅費	05 白	通知・報告・回答・調査	010	3			J1	3		
事務	職員	02 赤	旅費	05 白	旅行命令簿・復命書	020	3			J1	3		
事務	職員	02 赤	旅費	05 白	公務に使用する自家用自動車登録届	030	3			J1	3		
事務	職員	02 赤	旅費	05 白	会計年度任用職員費用弁償	040	5			J1	3		通勤届
事務	職員	02 赤	研修	06 赤	通知・報告・回答	010	3			J1	3		
事務	職員	02 赤	研修	06 赤	行政職員等研修	020	3			J1	3		
事務	職員	02 赤	一般	07 青	一般	010	1未			J1	3		
事務	福利厚生	03 青	総記	01 黄	福利に関する例規	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 緑	通知・報告・回答	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 緑	公務・通勤災害	020	11					K-1	
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	通知・報告・回答	010	3			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	長期給付	020	10			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	共済組合・被扶養者申告書	030	3			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	貸付	040	3			J4	1		
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	財産形成貯蓄	050	3			J4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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									
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	生命保険(団体)	060	3				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	傷害保険	070	3				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	厚生事業	04 赤	通知・報告・回答	010	3				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	厚生事業	04 赤	教職員住宅	020	1				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	厚生事業	04 赤	人間ドック	030	1				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	厚生事業	04 赤	各種厚生事業	040	1				J4	1		
事務	福利厚生	03 青	一般	05 青	一般	010	1未				J4	1		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	会計に関する例規	010	3				J3	2		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	自己検査	020	5				J3	2		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	資金前渡担当等変更届・出納員異動報告書	030	1				J3	2		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	会計職員指定簿の指定	040	1				J3	2		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	出納員事務引継書	050	1				J3	2		
事務	会計	04 黄	総記	01 黄	運営経費計算書	060	3				J3	2		
事務	会計	04 黄	予算	02 緑	通知・報告・回答	010	3				J3	2		
事務	会計	04 黄	予算	02 緑	予算要求書・増額申請書	020	3				J3	2		
事務	会計	04 黄	予算	02 緑	科目別執行計画書	030	3				J3	2		
事務	会計	04 黄	予算	02 緑	予算令達書	040	3				J3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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									
事務	会計	04 黄	予算	02 緑	予算執行状況調書	050	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	債権管理簿	020	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	歳入予算差引簿	030	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	調定伺い兼調定通知伺い	040	10			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	払込書兼領収書	050	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	収入済通知書	060	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	現金(証券)出納簿	070	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入	03 白	収入(修正)計画書	080	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	執行伺	020	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	契約書（11年以上保存）	030	11			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	契約書（10年保存）	040	10			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	契約書（5年保存）	050	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	契約書（財務課等一括）	060	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	支出負担行為決議書	070	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	支出証拠書	080	5			J3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	購入見積依頼書(入札課)	090	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	歳出予算差引簿	100	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	物品共同購入	110	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	債権者登録	120	1			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳出	04 赤	支出(修正)計画書	130	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	決算	05 青	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	決算	05 青	歳入・歳出決算調書	020	5			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入歳出外現金	06 黄	通知・報告・回答	010	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	歳入歳出外現金	06 黄	歳入歳出外現金整理簿	020	3			J3	2		
事務	会計	04 黄	一般	07 緑	一般	010	1未			J3	2		
事務	財産管理	05 緑	総記	01 白	財産に関する例規	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	総記	01 白	施設台帳作成提要	020	11		常	J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公立学校施設台帳	020	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産台帳	030	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産取得処分	040	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	登記嘱託書	050	11					K-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産管理簿	060	11		公有財産				
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	自家用電気工作物	070	11		常	J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	河川・道路占用	080	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	体育施設開放	090	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	行政財産使用許可	100	5		常	J5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	行政財産の貸付	110	5		常	J5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	電気保安	120	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	施設・設備使用許可	130	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	事故報告	140	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	ユニバーサルデザイン・バリアフリー	150	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	敷地外工作物	160	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	施設実態調査	170	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	教育財産維持修繕調査	180	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	教育環境整備基金	03 青	通知・報告	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	04 黄	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 緑	備品管理簿	020	3		備品管理				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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												
		キヤビ ネット 番号	キヤビ 引 き 出 し 番 号	キヤビ ネ ット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	重要物品カード	030	3					
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	消耗品管理簿	040	3		BOX			
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	消耗品出納簿	050	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	物品供用簿	060	3		備品管理			
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	被服貸与	070	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	物品取得処分	080	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	物品借用許可願	090	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	緑	備品照合	100	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	通知・報告・回答	010	3		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	機械警備業務委託	020	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	校内清掃業務委託	030	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	環境整備業務委託	040	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	消防設備等保守委託	050	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	自家発電設備保守委託	060	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	空調設備保守委託	070	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	エレベーター保守委託	080	5		J5	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	白	汚水処理施設管理委託	090	5		J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 引き出し番号	キャビネット 引き出し番号		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	一般廃棄物収集運搬業務委託	100	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 白	その他の保守委託	110	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	水道設備点検記録	020	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	水道設備管理チェックリスト	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	建築設備定期点検報告書	040	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	点検記録	07 赤	安全点検票	050	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	消防設備	020	11			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	消防関係諸届	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	防火・防災	040	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	防災	08 青	防犯	050	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	通知・報告・回答	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	環境マネジメントシステム	020	3			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	環境保全	09 黄	廃棄物処理法に係る報告書類	030	5			J5	2		
事務	財産管理	05 緑	一般	10 緑	一般	010	1未			J5	2		
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	特別支援教育に関する例規	010	3			J4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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	
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				
										キャビネット番号	キャビネット引出し番号			キャビネット以外
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	学校給食に関する例規	020	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	就学奨励費に関する例規	030	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	通知・報告・回答	010	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	設備台帳	020	11					H-3		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食調理業務委託	030	5			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	物資受払簿・小麦粉・米穀使用台帳	040	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食衛生日常検査表	050	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食日誌	060	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	献立表	070	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食金銭出納帳・会計証拠書	080	5			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	欠食届	090	3			J4	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	売買契約書	100	5			J4	1			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	通知・報告・回答	010	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	収入額需要額調書、支弁段階決定書	020	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	個人別支給台帳	030	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	通学費・職場実習交通費	040	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	教科書購入費	050	5			J5	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	キャビネット引出し番号		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	学校給食費	060	5			J5	3		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	修学旅行費・校外活動費	070	5			J5	3		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	学用品、新入学生用学用品購入報告書	080	5			J5	3		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	03 青	ICT機器購入経費、通信費	090	5			J5	3		
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行計画資料	010	3			J5	3		
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	利用実績簿	020	3			J5	3		
事務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行業務委託	030	5			J5	3		
事務	特別支援	06 白	一般	05 緑	一般	010	1未			J5	3		
教務	教務	07 赤	総記	01 白	教務に関する例規	010	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	総記	01 白	学校日誌(教務)	020	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	総記	01 白	職員会議録	030	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	総記	01 白	学級編制の認可書	040	5			K1	1		
教務	教務	07 赤	総記	01 白	新型コロナウイルスに関する文書(教務)	050	11	歴		K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3			K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(学籍)	020	11					H-4	20年
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(指導)	030	5					H-4	
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	040	5					H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			
											キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	教科書・教材	050	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	教科用図書配当表	060	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	出席簿	070	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	成績考査に関する表簿	080	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	表彰に関する表簿	090	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	全課程修了報告	100	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	保護者通知	110	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 赤	児童・生徒出席調査	120	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	教育課程表①	010	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	教育課程表②	020	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	年間・月間行事予定表	030	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	年間指導計画書	040	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	個別の指導計画	050	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	日課表	060	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	担当学級・教科（科目）時間表	070	5				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	スクールバス	080	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 青	臨時休業承認願届	090	3				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			
											キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号		
教務	教務	07 赤	04 黄	通知・報告・回答	010	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	04 黄	入学願書綴	020	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	04 黄	募集要項・学校案内等	030	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	04 黄	入学選考に関する表簿	040	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	04 黄	入学者選考会議録	050	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	04 黄	入学者選考会議関係資料	060	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	通知・報告・回答	010	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	就学相談計画	020	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	就学措置会議録	030	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	就学指導資料	040	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	教育相談	050	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	転学資料	060	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	学校公開	070	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	05 緑	コーディネーター派遣依頼	080	1				K1	1			
教務	教務	07 赤	06 白	重複障害	010	5				K1	1			
教務	教務	07 赤	07 赤	入学式・卒業式	010	3				K1	1			
教務	教務	07 赤	07 赤	入学説明会	020	3				K1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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	分 類 番 号										
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	メロンフェスティバル	030	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	運動会	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	修学旅行	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	遠足・社会体験学習	060	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	校外・校内宿泊学習	070	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	職場見学	080	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	芸術鑑賞	090	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	学校行事一般	100	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校行事	07	赤	学校だより	110	1				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	教科（学科）研究会	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	図工美術	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	書写	030	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	音楽	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	保健体育	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	その他の教科	060	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	視聴覚	070	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教科等（学科）	08	青	ICT情報教育	080	3				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			
											キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号		
分 類 色 番 号	分 類 色 番 号	分 類 色 番 号	分 類 色 番 号	分 類 色 番 号	分 類 色 番 号									
教務	教務	07 赤	教科等(学科)	08 青	図書	090	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	企画委員会・業者選定委員会	010	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	学校評価運営委員会	020	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	教育課程検討委員会	030	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	特別支援教育推進委員会	040	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	ポニー共育推進委員会	050	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	就学相談委員会	060	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	高等部入学選考委員会	070	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	倫理確立・ハラスメント防止委員会	080	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	学校給食委員会	090	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	学校教科書調査検討委員会	100	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	校内情報推進委員会	110	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	こころとからだの健康プロジェクト	120	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	委員会等	09 黄	いじめ問題対策委員会	130	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	小学部	010	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	中学部	020	3				K1	1		
教務	教務	07 赤	学部	10 緑	高等部	030	3				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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						
										キヤビネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤビ ネ ット 以 外		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
教務	教務	07	赤	学部	10	緑	自立活動部	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学部	10	緑	高等部活動（特体連等）	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	通知・報告・回答	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	教育実習	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	介護等の体験	030	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	学校見学（警察学校含む）	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	小・中・高特別支援学校連絡	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	インクルーシブ教育推進研修	060	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	交流教育	070	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育課程外	11	白	オリンピック・パラリンピック関係	080	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	情報管理	12	赤	機器管理台帳（校内LAN）	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	情報管理	12	赤	ソフトウェア管理台帳	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	情報管理	12	赤	情報セキュリティ	030	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	情報管理	12	赤	学校間ネットワーク	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	情報管理	12	赤	通知・報告・回答	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（県教委）	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（教育センター）	020	3				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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											
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（他校）	030	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（その他）	040	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（埼特研）	050	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（埼特放）	060	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	教育職員研修（高連）	070	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	初任研	080	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	5年研	090	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	中堅研	100	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	13	青	各種研究会・その他研修	110	1				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校評価	14	黄	学校運営協議会・学校評価懇話会	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	学校評価	14	黄	学校自己評価	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	学区域教育連絡会	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	地域連携会議	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	教育機関連携	15	緑	教育機関連携一般	030	1				K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	支援籍関係	010	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	ボランティア関係	020	3				K1	1		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	他機関連携	030	3				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			
											キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号		
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	親子教室	040	1					
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	支援部一般	050	1					
教務	教務	07	赤	支援部関係	16	白	小中学校等対象 調査・回答	060	1					
教務	教務	07	赤	一般	17	赤	一般	010	1未					
教務	生徒指導	08	青	総記	01	青	生徒指導に関する例規	010	3					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	懲戒報告書	020	11					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告①	030	11					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告②	040	5					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	生徒指導記録	050	3					
教務	生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	地区生徒指導委員会等	060	1					
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	通知・回答・報告	010	3					
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	交通安全指導	020	3					
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	防災教育指導	030	3					
教務	生徒指導	08	青	安全指導	03	緑	自主通学・一人通学	040	3					
教務	生徒指導	08	青	人権教育	04	白	通知・報告・回答	010	3					
教務	生徒指導	08	青	人権教育	04	白	人権教育指導	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 以外		
教務	生徒指導	08 青	一般	05 赤	一般	010	1未			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	通知・報告・回答	010	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路指導計画	020	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路指導資料・事業所一覧	030	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	進路調査資料・調査書	040	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	産業現場等における実習	050	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 黄	卒業進路の記録	060	3			K1	1		
教務	進路指導	09 黄	一般	03 緑	一般	010	1未			K1	1		
保健	保健	10 緑	総記	01 白	保健に関する例規	010	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	総記	01 白	保健日誌	020	5			H1	1		
保健	保健	10 緑	総記	01 白	学校医等執務記録簿	030	5			H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	通知・報告・回答	010	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	感染症 通知	020	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	感染症 報告	030	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	アレルギー通知・報告	040	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	身体測定	050	3			H1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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	キャビネット引出し番号		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	健康診断個人票	060	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	健康診断	070	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	保健調査票	080	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	健康管理	02 赤	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	090	11	歴			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	通知・報告・回答	010	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	職員健康診断票	020	5				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	職員定期検診	030	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	B型肝炎予防接種	040	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	職員健康相談	050	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	ストレスチェック	060	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	03 青	衛生委員会	070	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	環境管理	04 黄	通知・報告・回答	010	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	環境管理	04 黄	学校環境衛生	020	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	日本スポーツ振興センター	05 緑	通知・報告・回答	010	3				H1	1		
保健	保健	10 緑	日本スポーツ振興センター	05 緑	給付契約	020	5				H1	1		
保健	保健	10 緑	日本スポーツ振興センター	05 緑	災害報告	030	5				H1	1		
保健	保健	10 緑	日本スポーツ振興センター	05 緑	医療費等給付	040	5				H1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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		
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 以外			引き 出し 番号	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	緑	加入同意書	050	3						
保健	保健	10	緑	一般	06	白	養護教諭に関する会議・研修	010	1						
保健	保健	10	緑	一般	06	白	保健主事関係文書	020	1						
保健	保健	10	緑	一般	06	白	一般	030	1未						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	通知・報告・回答	010	3						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	金銭出納簿	020	5						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	証拠書	030	5						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	P T A に関する文書	040	3						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	埼特P連	050	3						
事務	渉外	11	白	P T A	01	赤	P T A 会費免除申請	060	5						
事務	渉外	11	白	同窓会	02	青	同窓会に関する帳簿	010	5						
事務	渉外	11	白	後援会	03	黄	後援会に関する帳簿	010	5					H-5	
事務	渉外	11	白	一般	04	緑	一般	010	1未						
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	01	白	通知・報告・回答	010	3					J5	3
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	01	白	振替未済通知	020	3					J5	3
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	01	白	債権管理	030	5					J5	3
事務	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	01	白	領収書	040	3					J5	3

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	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			キャビネット以外
事務	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	01 白	精算	050	3		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	01 白	入学説明会関係	060	3		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	01 白	協定書・契約書	070	5		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	01 白	制服	080	5		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	県費外諸費	01 白	その他諸費支出証拠書	090	5		K1	2				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	通知	010	3		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	自動払込利用申込書	020	5		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	振替口座出納簿	030	5		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	振替受払通知票	040	5		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	インターネット伝送データ	050	3		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	ゆうちょ銀行	03 赤	日本スポーツ振興センター	060	3		J5	3				
事務	県費外諸費	12 赤	一般	04 青	一般	010	1		J5	3				
事務	県費外諸費	13 白	一般	04 蒼	一般	010	1未		J5	3				
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	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	支出負担行為	037	5							

