

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	引き出し番号			キャビネット以外
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価	1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革史	030	11					事務室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11					事務室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	050	11					事務室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	11					教務倉庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校案内	070	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査・会計実地検査・行政監察	080	5			1	1		経理指導
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校訪問・管理訪問	090	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	100	5			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員会	110	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	120	5			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	防犯・来校者名簿	130	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	代決・専決	140	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	150	5			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	例規	010	11		価	1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	030	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	040	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	一般文書処理簿	050	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	特別文書処理簿	060	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書処理簿	070	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	080	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	090	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	100	11			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	県庁LAN・LGWAN	110	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	学校間ネットワーク	120	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	ICT・情報セキュリティー	130	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	マイナンバー関係通知	140	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書事務実施点検表	150	3			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	文書	02	赤	新型コロナウイルス感染症対応関連	160	11	歴		1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	会議	03	青	校長会議	010	1			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会議	020	1			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会議	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	03 青	事務職員会	040	1			1	1		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	学校基本調査	020	5			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	学校教育調査	030	5			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	地方教育費調査・学校運営計算書	040	5			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	学校教員統計調査	050	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	その他の調査	060	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	04 黄	児童・生徒の統計調査	070	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	05 緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動(退学・除籍)	020	11					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動(入学・転学・休学等)	030	3					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動簿	040	3					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					事務室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒指導要録(学籍)	020	11					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒指導要録(指導の記録)	030	5					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	07 赤	身分証明書(児童生徒)発行台帳 生徒氏名・住所変更届	010	3			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	01 白	07 赤	諸証明書・学割証	020	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	一般	08 青	各種申込書	010	1			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	一般	08 青	刊行物・パンフレット・案内状等	020	1			1	2		
(久喜特別支援学校)	庶務	01 白	一般	08 青	案内等通知	030	1			1	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	総記	01 黄	例規	010	11		価	2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	総記	01 黄	通知・報告・回答	020	3			2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	総記	01 黄	労働基準法関係	030	3			2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	総記	01 黄	事務引継書	040	1			2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	例規	010	11		価	2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	通知・報告・回答	020	3			2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	総務事務システム	030	3			2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員履歴カード写し	040	11					書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴カード	050	11		送			書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書（退職者分）	060	11		送			書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書（その他）	070	5					書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員名簿	080	11					書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	旧姓使用簿	090	11		価	2	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02 黄	人事	02 緑	人事異動通知書	100	5					書庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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									
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	110	11				書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査票	120	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	130	11				書庫	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書	140	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	勤務証明書	150	1			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	160	3			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	170	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	180	3			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	管理職選考	190	1			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事	02	緑	職安 求人	200	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	例規	010	11		価	2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	通知・報告・回答	020	3			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	自己評価シート	030	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	最終評価シート	040	5			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	人事評価報告書	050	10			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	人事評価制度	03	白	評価区分シート	060	10			2	1	
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	サービス	04	赤	例規	010	11		価	2	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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 員	分 類 番 号	色	職 員					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
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	サービス	04	赤	自宅勤務申請書	190	3						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	サービス	04	赤	時差出勤に係る勤務時間の申出兼取 消簿	200	3						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	サービス	04	赤	個人別勤務状況一覧	210	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	例規	010	11		価				
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	通知・報告・回答	020	3						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	総務事務システム	030	3						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	昇給・昇格発令通知	040	5				書庫		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	電算諸報告	050	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	給与支給明細書等の交付について	060	5		送				
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	給与支払簿	070	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	退職手当	080	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	会計年度任用学校職員報酬	090	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	会計年度任用学校職員(雇用関係)	100	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	源泉徴収票	110	5		送				
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	住民税	120	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	社会保険	130	5						
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	雇用保険	140	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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 員	分 類 番 号	色	職 員	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		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	給与	05	青	年末調整	150	5			2	2		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	例規	010	11		価	3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	通知・報告・回答	020	3			3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	旅費システム入力票	030	3			3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	旅行命令簿・復命書(紙)	040	3			3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	自家用自動車登録申請書	050	3		送	3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	旅費	06	黄	会計年度任用学校職員通勤届	060	5			3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	研修	07	緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
(久喜特別支援学校)	職員	02	黄	研修	07	緑	行政職員等研修	020	3			3	1		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	総記	01	白	例規	010	11		価	3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	公務災害・通勤災害	020	11			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	総務事務システム	020	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	長期給付	030	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	短期給付	040	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キ ャ ピ ・ ネ ット	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外								キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	引 き 出 し 番 号			
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	産休・育休・傷病休等関係	050	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	所属所別組合員一覧表	060	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	貸付	070	3			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	財形貯蓄	080	3		送	3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	団体扱各種保険等	090	3		送	3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	教職員住宅	010	1			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	020	1			3	2		
(久喜特別支援学校)	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	人間ドック	030	1			3	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	総記	01	緑	例規	010	11		価	4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	総記	01	緑	通知・報告・回答	020	3			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	総記	01	緑	事故報告	030	3			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	020	11			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	030	11			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	040	11			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	050	11			4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	060	10			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	単 位	単 位	単 位	単 位	単 位			
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	学校施設使用許可願	070	10				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	簡易専用水道検査	080	5				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	電気保安	090	5				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	公有財産異動報告書	100	3				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	体育施設開放事業	110	3				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	安全点検表	120	1未				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	プール	130	3				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	公有財産	02 白	維持修繕ヒヤリング	140	5				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	補助事業	03 赤	例規	010	11		価		4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	020	3				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	補助事業	03 赤	高等部理科教育等施設台帳	030	11				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	補助事業	03 赤	中等部理科教育等施設台帳	040	11				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	補助事業	03 赤	養護学校教材施設台帳	050	11				4	1		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	物品管理	04 青	例規	010	11		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	物品管理	04 青	通知・報告・回答	020	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	物品管理	04 青	図書出納簿	030	11				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04 緑	物品管理	04 青	重要物品出納簿	040	11				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	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											
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	物品供用簿	050	11		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	060	3		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	被服貸与関係書類	070	3		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	処分協議・不用決定伺い	080	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	重要物品異動報告	090	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	物品保管転換書	100	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	110	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	電子複写機	120	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	タクシー乗車証	130	5		価				事務室金庫	
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	はかり検査	140	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	物品寄附受入	150	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	物品管理	04	青	物品使用許可願	160	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	例規	010	11		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	通知・報告・回答	020	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	学校警備委託	030	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	建物管理業務委託	040	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	空調設備保守委託	050	5				4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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				電 子 文 書	キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外					
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	消防設備保守委託	060	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	自家発電装置設備保守委託	070	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	エレベーター点検保守委託	080	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	スクールバス運行業務委託	090	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	給食調理業務委託	100	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	事業系一般廃棄物収集運搬委託	110	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	プール濾過装置保守委託	120	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	産業廃棄物委託	130	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	環境整備業務委託	140	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	委託	05	黄	その他の委託	150	5				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	防災	06	緑	例規	010	11		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	防災	06	緑	通知・報告・回答	020	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	防災	06	緑	防火管理者届出書	030	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	防災	06	緑	消防計画・点検結果報告	040	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	例規	010	11		価		4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	通知・報告・回答	020	3				4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	大気・水質・土壌	030	3				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	施設・樹木の消毒、薬品	040	3			4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	グリーン調達	050	3			4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	環境マネジメント	060	5			4	2		
(久喜特別支援学校)	財産管理	04	緑	公害環境対策	07	白	ユニバーサルデザイン	070	3			4	2		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	総記	01	赤	例規	010	11		価	5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	総記	01	赤	経理員指定	030	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	総記	01	赤	自己検査	040	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	予算	02	青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	予算	02	青	予算要求	020	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	予算	02	青	予算令達書	030	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	予算	02	青	歳入歳出予算差引簿等	040	5		常	5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	現金（証券）出納簿	020	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	030	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	調定何兼調定通知何	040	10			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	証紙消印額報告書	050	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	引 き 出 し 番 号		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	債権管理簿	060	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	払込書兼領収書	070	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入	03	黄	収入済通知書	080	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（公有財産取得・処分）	020	11			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（工事）	030	10			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（単価契約・その他）	040	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	物品購入見積依頼書	050	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	債権者登録	060	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	入札参加停止	070	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳出	04	緑	支出負担行為兼支出命令	080	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	決算	05	白	通知・報告・回答	010	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	決算	05	白	歳入・歳出決算書	020	5			5	1		
(久喜特別支援学校)	会計	05	赤	歳入歳出外現金	06	赤	歳入歳出外現金	010	3			5	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	給食	01	青	例規	010	11		価	5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	給食	01	青	通知・報告・回答	020	3			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	給食	01	青	栄養士会議等	030	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	設備台帳	040	11			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	学校給食金銭出納簿	050	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	会計証拠書	060	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	物資売買契約	070	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	食品検収表及び原材料保存の記録	080	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	発注書	090	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	学校給食用牛乳受領確認証	100	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	学校給食使用台帳(パン・麺)	110	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	給食日誌	120	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	日常点検票(第8票)	130	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	温度・湿度の記録	140	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	作業工程表・作業動線図・加熱冷却の記録	150	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	管理職給食室定期点検表	160	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	献立表	170	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	欠食届	180	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	細菌検査	190	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	給食運営委員会	200	3			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	給食巡回指導	210	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	食物アレルギー（給食）	220	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	給食	01 青	埼玉県学校給食会	230	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	例規	010	11		価	5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	通知・報告・回答	020	3			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	収入額需要額調書	030	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	支弁区分決定通知	040	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	教科用図書購入費	050	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	学校給食費	060	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	通学費	070	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	職場実習費	080	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	交流学习費	090	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	修学旅行費	100	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	校外活動等参加費	110	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	学用品・通学用品等購入費	120	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	個人別支給台帳	130	5			5	2			
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	就学奨励	02 黄	口座振替依頼書	140	5			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学奨励	02	黄	1学期	150	5			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学奨励	02	黄	2学期	160	5			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学奨励	02	黄	3学期	170	5			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学奨励	02	黄	生徒諸会費	180	5			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	医療扶助	03	緑	例規	010	11		価	5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	医療扶助	03	緑	通知・報告・回答	020	3			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	医療扶助	03	緑	要保護・準要保護認定	030	3			5	2		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	スクールバス	04	白	例規	010	11		価	6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	スクールバス	04	白	通知・報告・回答	020	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	スクールバス	04	白	運行計画・確認書	030	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学支援	05	赤	例規	010	11		価	6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学支援	05	赤	通知・報告・回答	020	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	就学支援	05	赤	就学・転学に係る相談	030	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	センターの機能	06	青	通知・報告・回答	010	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	センターの機能	06	青	教育相談・その他	020	1未			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	支援籍学習	07	黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06	青	支援籍学習	07	黄	実施計画・その他	020	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	ボランティア	08 緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	特別支援教育	06 青	ボランティア	08 緑	実施計画・その他	020	3			6	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	例規	010	11		価	6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	教務日誌	030	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	職員会議録	040	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	企画委員会記録	050	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	総記	01 白	学校日誌	060	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	学級編制承認申請書	020	11					職員室 金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	重複申請	030	3		価			職員室 金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	重複認定一覧	040	11		価			職員室 金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	入学・転学期日指定通知	050	5					職員室 金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	児童・生徒数等見込み調査	060	5					職員室 金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	出席簿	070	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	児童生徒出席調査	080	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	児童生徒名簿	090	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	在学保証書	100	3				職員室金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	全課程の修了報告	110	5				職員室金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	表彰に関する表簿	120	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教務	02 赤	保護者配布物プリント	130	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教科書	03 青	通知・報告・回答	010	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教科書	03 青	教科用図書給与証明書	020	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教科書	03 青	その他	030	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	通知・報告・回答	010	3			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	年間行事予定表	020	1			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	教育課程表	030	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	担当学級・教科(科目)・時間割	040	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	年間指導計画書	050	5					教務倉庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	日課表	060	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	授業実施・臨時休業承認願	070	5			6	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育指導計画	04 黄	教育支援プラン	080	5					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	入学者選考	05 緑	通知・報告・回答	010	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	入学者選考	05 緑	募集要項・学校案内・入学選考説明会	020	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	入学者選考	05 緑	05 緑	030	3				職員室 金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	入学者選考	05 緑	05 緑	040	3				職員室 金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	入学者選考	05 緑	05 緑	050	5				職員室 金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	入学者選考	05 緑	05 緑	060	5				職員室 金庫		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	010	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	020	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	030	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	040	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	050	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	060	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	070	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	080	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	090	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	100	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	110	5			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	120	5			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	07 白	学校行事	06 白	06 白	130	5			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教科等	07 赤	各種団体の研究会等	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教科等	07 赤	作品展・コンクール・参加募集等	020	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	学部	08 青	小学部	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	学部	08 青	中学部	020	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	学部	08 青	高等部	030	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	奨学金	09 黄	奨学金	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育課程外	10 緑	教育実習生	010	3					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育課程外	10 緑	介護等体験	020	3					職員室金庫	
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育課程外	10 緑	学校見学会・彩の国教育週間	030	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育課程外	10 緑	学校視察	040	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	教育課程外	10 緑	保護者会	050	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	企画委員会（評価運営委員会）	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	教育課程検討委員会	020	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	卒・入学式実行委員会	030	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	教職員倫理確立委員会（セクハラ・パワハラ・マタハラ）	040	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	いじめ防止委員会	050	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07 白	分掌・委員会	11 白	防災委員会	060	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	国語	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	数学	020	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	道德	030	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	社会	040	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	理科	050	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	生活単元学習	060	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	音楽	070	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	図工	080	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	美術	090	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	家庭・職業	100	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	保健体育	110	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	情報	120	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	教科会	12	赤	英語	130	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	5年・中堅・20年次研修	010	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	初任者研修	020	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	長期研修等	030	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	特定研修	040	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	専門研修	050	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	その他の研修	060	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	埼特研	070	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	講演会・講習会等	080	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	認定講習	090	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	免許状更新講習	100	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	教務	07	白	研修	13	青	派遣申請・派遣依頼	110	3			7	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	総記	01	黄	例規	010	11		価	8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	生徒指導	02	緑	通知・報告・回答	010	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	生徒指導	02	緑	懲戒報告	020	11		価	8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	生徒指導	02	緑	事故報告 1	030	11		価	8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	生徒指導	02	緑	事故報告 2	040	5			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	生徒指導	02	緑	アルバイト届	050	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	交通安全指導	03	白	通知・報告・回答	010	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	交通安全指導	03	白	自転車使用許可名簿	020	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	交通安全指導	03	白	交通安全指導	030	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	交通安全指導	03	白	自主通学届・練習届	040	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	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										
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	交通安全指導	03	白	携帯電話所持届	050	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	防犯指導	04	赤	通知・報告・回答	010	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	人権教育	05	青	通知・報告・回答	010	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	部活動	06	黄	大会通知等	010	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	生徒指導	08	黄	部活動	06	黄	各部活動	020	3			8	1		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	総記	01	緑	例規	010	11		価	8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導計画	020	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路希望調査資料	030	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	卒業生進路記録	040	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導関係会議等	050	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	関係事業所一覧	060	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	就職指導	03	赤	求人票	010	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習実施届	010	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習計画	020	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習依頼書	030	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習受け入れ承諾書	040	3			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習参加願	050	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習連絡表	060	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	進指導計画	070	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	実習評価表	080	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	職場見学	090	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	保険加入申込	100	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	進路指導	09	緑	産業現場等の実習	04	青	現場実習確認事項	110	3			8	2		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	例規	010	11		価	9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	通知・報告・回答	020	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	養護教諭会・学校保健会	030	1			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	研修会	040	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	保健日誌	050	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	総記	01	黄	学校保健委員会	060	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	年間計画・全体計画・実施計画	020	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童生徒の健康診断票等	030	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童生徒の保健調査票	040	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童生徒の健康診断結果	050	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	感染症	060	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校医等執務記録簿	070	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	健康相談	080	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	健康観察・環境衛生・日常点検	090	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	健康管理	02	緑	アレルギー	100	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	職員健康管理	03	白	職員健康診断票	020	11		送	9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	職員健康管理	03	白	職員健康診断結果	030	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	職員健康管理	03	白	職員定期検診・健康診断等調査	040	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答	010	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	事故報告書	020	11			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付金通知等	030	11			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	医療扶助	06	黄	例規	010	11		価	9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	医療扶助	06	黄	通知・報告・回答	020	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	医療扶助	06	黄	要保護・準要保護認定	030	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	医療扶助	06	黄	要保護準要保護(医療券)	040	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	衛生委員会	07	緑	通知・報告・回答	010	3			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	衛生委員会	07	緑	ストレスチェック	020	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	衛生委員会	07	緑	健康管理医執務記録簿・衛生管理者執務記録簿	030	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	衛生委員会	07	緑	会議資料・委員会開催記録	040	5			9	1		
(久喜特別支援学校)	保健	10	黄	一般	08	白	一般	010	1			9	1		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	例規	010	11		価	7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	通知・報告・回答	020	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	理事会・総会議事録	030	5			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	支出証拠書	040	5			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	予算差引簿	050	5			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	P T A	01	赤	バザー・施設見学等	060	1			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	同窓会	02	青	通知・報告・回答	010	3			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	同窓会	02	青	役員会・総会議事録	020	5			7	2		
(久喜特別支援学校)	涉外	11	赤	同窓会	02	青	会計証拠書・予算差引簿	030	5			7	2		
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	例規	010	11		価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	通知・報告・回答	020	3					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	校内諸規程	030	11				分職員 室金庫	
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	学校案内	040	3					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	定期監査・会計実地検査・行政監察	050	5					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	学校訪問・管理訪問	060	3					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	学校自己評価システム	070	5					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	学校評議員会	080	3					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	公印管理	090	5					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	防犯・来校者名簿	100	3					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	専決	110	11					
分校	庶務	21	黄	総記	01	黄	危機管理	120	5					
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	例規	010	11		価			
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	通知・報告・回答	020	3					
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	文書保存(引継)台帳	030	11					
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	文書廃棄(予定)台帳	040	11					
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	一般文書処理簿	050	3					
分校	庶務	21	黄	文書	02	緑	特別文書処理簿	060	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	親展文書処理簿	070	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	ファイル基準表	080	11			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	情報公開	090	11			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	個人情報保護	100	11			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	県庁LAN・LGWAN	110	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	学校間ネットワーク	120	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	ICT・情報セキュリティ	130	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	マイナンバー関係通知	140	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	文書事務実施点検表	150	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	文書	02 緑	新型コロナウイルス感染症対応関連	160	11	歴		1	1		
分校	庶務	21 黄	会議	03 白	教頭会議	010	1			1	1		
分校	庶務	21 黄	会議	03 白	その他の回議	020	1			1	1		
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	学校基本調査	020	5			1	1		
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	学校教育調査	030	5			1	1		
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	地方教育費調査・学校運営計算書	040	5			1	1		
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	学校教員統計調査	050	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	その他の調査	060	3			1	1			
分校	庶務	21 黄	調査統計	04 赤	児童・生徒の統計調査	070	3			1	1			
分校	庶務	21 黄	生徒異動	05 青	通知・報告・回答	010	3			1	1			
分校	庶務	21 黄	生徒異動	05 青	生徒異動（退学・除籍）	020	11					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	生徒異動	05 青	生徒異動（入学・転学・休学等）	030	3					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	生徒異動	05 青	生徒異動簿	040	3					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	卒業生等の記録	06 黄	卒業証書授与台帳	010	11					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	卒業生等の記録	06 黄	生徒指導要録（学籍）	020	11					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	卒業生等の記録	06 黄	生徒指導要録（指導の記録）	030	5					分職員室金庫		
分校	庶務	21 黄	証明書	07 緑	身分証明書（児童生徒）発行台帳， 生徒氏名・住所変更届	010	3			1	1			
分校	庶務	21 黄	証明書	07 緑	諸証明書・学割証	020	1			1	1			
分校	庶務	21 黄	一般	08 白	各種申込書	010	1			1	1			
分校	庶務	21 黄	一般	08 白	刊行物・パンフレット・案内状等	020	1			1	1			
分校	庶務	21 黄	一般	08 白	案内等通知	030	1			1	1			
分校	職員	22 赤	総記	01 赤	例規	010	11		価	1	1			
分校	職員	22 赤	総記	01 赤	通知・報告・回答	020	3			1	1			
分校	職員	22 赤	総記	01 赤	労働基準法関係	030	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	職員	22	赤	総記	01	赤	事務引継書	040	1			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	例規	010	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	通知・報告・回答	020	3			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	総務事務システム	030	3			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	旧職員履歴カード写し	040	11			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	履歴カード	050	11		送	1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	履歴書（退職者分）	060	11		送	1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	履歴書（その他）	070	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	旧職員名簿	080	11			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	旧姓使用簿	090	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	人事異動通知書	100	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	人事に関する具申書	110	11			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	職員調査票	120	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	賞罰・叙位・叙勲	130	11			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	職員身分証明書	140	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	勤務証明書	150	1			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	免許状・免許教科外許可申請	160	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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											
分校	職員	22	赤	人事	02	青	職員名簿	170	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	校務分掌	180	3			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	管理職選考	190	1			1	1		
分校	職員	22	赤	人事	02	青	職安-求人	200	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	例規	010	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	通知・報告・回答	020	3			1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	自己評価シート	030	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	最終評価シート	040	5			1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	人事評価報告書	050	10			1	1		
分校	職員	22	赤	人事評価制度	03	黄	評価区分シート	060	10			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	例規	010	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	通知・報告・回答	020	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	職員の事故報告	030	11			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	出勤簿	040	5			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	サービス関係調査	050	5			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	休暇願	070	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	病気休暇簿・傷病諸報告	080	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	産休・育休関係	090	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	休職・復職	100	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	職務専念義務免除願・報告書	110	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	研修承認願・報告書	120	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	海外旅行届	130	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	出張承認願	140	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	兼職(兼業)承認(許可)願	150	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	専従許可願	160	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	職員動静表	170	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	着任届・宣誓書・赴任延期願	180	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	自宅勤務申請書	190	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	時差出勤に係る勤務時間の申出兼取消簿	200	3			1	1		
分校	職員	22	赤	サービス	04	緑	個人別勤務状況一覧	210	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	例規	010	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	総務事務システム	030	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	職員	22	赤	給与	05	白	昇給・昇格発令通知	040	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	電算諸報告	050	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	給与支給明細書等の交付について	060	5		送	1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	給与支払簿	070	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	退職手当	080	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	会計年度任用学校職員報酬	090	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	会計年度任用学校職員（雇用関係）	100	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	源泉徴収票	110	5		送	1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	住民税	120	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	社会保険	130	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	雇用保険	140	5			1	1		
分校	職員	22	赤	給与	05	白	年末調整	150	5			1	1		
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	例規	010	11		価	1	1		
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	旅費システム入力票	030	3			1	1		
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	旅行命令簿・復命書（紙）	040	3			1	1		
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	自家用自動車登録申請書	050	3		送	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	職員	22	赤	旅費	06	赤	会計年度任用学校職員通勤届	060	5			1	1		
分校	職員	22	赤	研修	07	青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
分校	職員	22	赤	研修	07	青	行政職員等研修	020	3			1	1		
分校	福利厚生	23	黄	総記	01	黄	例規	010	11	価		1	2		
分校	福利厚生	23	黄	総記	01	黄	通知・報告・回答	020	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	公務・通勤災害	02	緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	公務・通勤災害	02	緑	公務災害・通勤災害	020	11			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	総務事務システム	020	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	長期給付	030	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	短期給付	040	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	産休・育休・傷病休等関係	050	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	所属所別組合員一覧表	060	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	貸付	070	3			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	財形貯蓄	080	3	送		1	2		
分校	福利厚生	23	黄	共済・互助会	03	白	団体扱各種保険等	090	3	送		1	2		
分校	福利厚生	23	黄	厚生事業	04	赤	教職員住宅	010	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	福利厚生	23	黄	厚生事業	04	赤	各種厚生事業	020	1			1	2		
分校	福利厚生	23	黄	厚生事業	04	赤	人間ドック	030	1			1	2		
分校	財産管理	24	青	総記	01	青	例規	010	11		価	1	2		
分校	財産管理	24	青	総記	01	青	通知・報告・回答	020	3			1	2		
分校	財産管理	24	青	総記	01	青	事故報告	030	3			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	公立学校施設台帳	020	11			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	公有財産台帳	030	11			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	公有財産管理簿	040	11			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	登記嘱託書	050	11			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	行政財産使用許可	060	10			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	学校施設使用許可願	070	10			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	簡易専用水道検査	080	5			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	電気保安	090	5			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	公有財産異動報告書	100	3			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	安全点検表	110	1未			1	2		
分校	財産管理	24	青	公有財産	02	黄	維持修繕ヒヤリング	120	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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									
分校	財産管理	24 青	公有財産	02 黄	営業許可申請書	130	10				1	2		
分校	財産管理	24 青	補助事業	03 緑	例規	010	11		価		1	2		
分校	財産管理	24 青	補助事業	03 緑	通知・報告・回答	020	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	補助事業	03 緑	高等部理科教育等施設台帳	030	11				1	2		
分校	財産管理	24 青	補助事業	03 緑	養護学校教材施設台帳	040	11				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	例規	010	11		価		1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	通知・報告・回答	020	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	図書出納簿	030	11				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	重要物品出納簿	040	11				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	物品供用簿	050	11		価		1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	被服貸与簿	060	3		価		1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	被服貸与関係書類	070	3		価		1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	処分協議・不用決定伺い	080	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	重要物品異動報告	090	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	物品保管転換書	100	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	消耗品出納簿	110	3				1	2		
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	電子複写機	120	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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									
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	タクシー乗車証	130	5		価					
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	はかり検査	140	3			1	2			
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	物品寄附受入	150	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	物品使用許可願	160	3			1	2			
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	生産品出納簿	170	3			1	2			
分校	財産管理	24 青	物品管理	04 白	生産品売払い(譲与・廃棄)伺兼整理簿	180	3			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	例規	010	11		価	1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	通知・報告・回答	020	3			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	学校警備委託	030	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	建物管理業務委託	040	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	空調設備保守委託	050	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	消防設備保守委託	060	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	エレベーター点検保守委託	070	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	事業系一般廃棄物収集運搬委託	080	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	産業廃棄物委託	090	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	環境整備業務委託	100	5			1	2			
分校	財産管理	24 青	委託	05 赤	その他の委託	110	5			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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											
分校	財産管理	24	青	防災	06	青	例規	010	11		価		1	2		
分校	財産管理	24	青	防災	06	青	通知・報告・回答	020	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	防災	06	青	防火管理者届出書	030	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	防災	06	青	消防計画・点検結果報告	040	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	例規	010	11		価		1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	通知・報告・回答	020	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	大気・水質・土壌	030	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	施設・樹木の消毒、薬品	040	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	グリーン調達	050	3				1	2		
分校	財産管理	24	青	公害環境対策	07	黄	環境マネジメント	060	5				1	2		
分校	会計	25	緑	総記	01	緑	例規	010	11		価		1	2		
分校	会計	25	緑	総記	01	緑	通知・報告・回答	020	3				1	2		
分校	会計	25	緑	総記	01	緑	経理員指定	030	3				1	2		
分校	会計	25	緑	総記	01	緑	自己検査	040	5				1	2		
分校	会計	25	緑	予算	02	白	通知・報告・回答	010	3				1	2		
分校	会計	25	緑	予算	02	白	予算要求	020	3				1	2		
分校	会計	25	緑	予算	02	白	予算令達書	030	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	会計	25	緑	予算	02	白	歳入歳出予算差引簿等	040	5		常	1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	現金（証券）出納簿	020	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	返納通知書兼領収書	030	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	調定伺兼調定通知伺	040	10			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	証紙消印額報告書	050	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	060	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	払込書兼領収書	070	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入	03	赤	収入済通知書	080	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	契約書（公有財産取得・処分）	020	11			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	契約書（工事）	030	10			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	契約書（単価契約・その他）	040	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	物品購入見積依頼書	050	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	債権者登録	060	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	入札参加停止	070	3			1	2		
分校	会計	25	緑	歳出	04	青	支出負担行為兼支出命令	080	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
分校	会計	25	緑	決算	05	黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
分校	会計	25	緑	決算	05	黄	歳入・歳出決算書	020	5			1	2		
分校	会計	25	緑	歳入歳出外現金	06	緑	歳入歳出外現金	010	3			1	2		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	例規	010	11		価	2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	通知・報告・回答	020	3			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	収入額需要額調書	030	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	支弁区分決定通知	040	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	教科用図書購入費	050	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	通学費	060	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	職場実習費	070	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	交流学習費	080	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	修学旅行費	090	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	校外活動等参加費	100	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	学用品・通学用品等購入費	110	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	個人別支給台帳	120	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	口座振替依頼書	130	5			2	1		
分校	特別支援教育	26	白	就学奨励	01	白	1学期	140	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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									
分校	特別支援教育	26 白	就学奨励	01 白	2 学期		150	5			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	就学奨励	01 白	3 学期		160	5			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	就学奨励	01 白	その他		170	5			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	医療扶助	02 赤	例規		010	11		価	2	1		
分校	特別支援教育	26 白	医療扶助	02 赤	通知・報告・回答		020	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	医療扶助	02 赤	要保護・準要保護認定		030	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	就学支援	03 青	例規		010	11		価	2	1		
分校	特別支援教育	26 白	就学支援	03 青	通知・報告・回答		020	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	就学支援	03 青	就学・転学に係る相談		030	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	センター的機能	04 黄	通知・報告・回答		010	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	センター的機能	04 黄	教育相談・その他		020	1未			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	ボランティア	05 緑	通知・報告・回答		010	3			2	1		
分校	特別支援教育	26 白	ボランティア	05 緑	実施計画・その他		020	3			2	1		
分校	教務	27 白	総記	01 白	例規		010	11		価	2	1		
分校	教務	27 白	総記	01 白	通知・報告・回答		020	3			2	1		
分校	教務	27 白	総記	01 白	教務日誌		030	3			2	1		
分校	教務	27 白	総記	01 白	職員会議録		040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	教務	27	白	総記	01	白	企画委員会記録	050	3			2	1		
分校	教務	27	白	総記	01	白	学校日誌	060	5			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	通知・報告・回答	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	学級編制承認申請書	020	11					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教務	02	赤	入学・転学期日指定通知	030	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教務	02	赤	児童・生徒数等見込み調査	040	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教務	02	赤	出席簿	050	5			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	児童生徒出席調査	060	5			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	児童生徒名簿	070	5			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	在学保証書	080	3					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教務	02	赤	全課程の修了報告	090	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	100	5			2	1		
分校	教務	27	白	教務	02	赤	保護者配布物プリント	110	5			2	1		
分校	教務	27	白	教科書	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科書	03	青	教科用図書給与証明書	020	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科書	03	青	その他	030	3			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	通知・報告・回答	010	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	年間行事予定表	020	1			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	教育課程表	030	5			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	担当学級・教科(科目)・時間割	040	5			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	年間指導計画書	050	5			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	日課表	060	5			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	授業実施・臨時休業承認願	070	5			2	1		
分校	教務	27	白	教育指導計画	04	黄	教育支援プラン	080	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	通知・報告・回答	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	募集要項・学校案内・入学選考説明会	020	3			2	1		
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	入学者選考会議録	030	3					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	入学者選考会議関係資料	040	3					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	入学願書綴	050	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	入学者選考	05	緑	入学者の選考に関する表簿	060	5					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	通知・報告・回答	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	入学式・卒業式	020	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	始業式・終業(修了)式	030	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	入学説明会・一日入学・学校説明会	040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	体育祭・運動会	050	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	文化祭	060	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	修学旅行	070	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	遠足・見学・体験学習	080	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	集団宿泊学習	090	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	交流教育（地域交流）	100	3			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	学級費会計	110	5			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	旅行積立金会計	120	5			2	1		
分校	教務	27	白	学校行事	06	白	その他会計	130	5			2	1		
分校	教務	27	白	教科等	07	赤	各種団体の研究会等	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科等	07	赤	作品展・コンクール・参加募集等	020	3			2	1		
分校	教務	27	白	学部	08	青	高等部	030	3			2	1		
分校	教務	27	白	奨学金	09	黄	奨学金	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	教育課程外	10	緑	教育実習生	010	3					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教育課程外	10	緑	介護等体験	020	3					分職員室金庫	
分校	教務	27	白	教育課程外	10	緑	学校公開・彩の国教育週間	030	3			2	1		
分校	教務	27	白	教育課程外	10	緑	学校視察	040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分校	教務	27 白	教育課程外	10 緑	保護者会	050	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	企画委員会（評価運営委員会）	010	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	教育課程検討委員会	020	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	卒・入学式実行委員会	030	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	教職員倫理確立委員会（セクハラ・ パワハラ・マタハラ）	040	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	いじめ防止委員会	050	3			2	1			
分校	教務	27 白	分掌・委員会	11 白	防災委員会	060	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	国語	010	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	社会	020	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	数学	030	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	理科	040	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	家庭	050	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	外国語	060	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	音楽	070	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	美術	080	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	保健体育	090	3			2	1			
分校	教務	27 白	教科会	12 赤	情報	100	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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 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	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			
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	職業・デュアルシステム	110	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	食品加工	120	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	農園芸	130	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	メンテナンス(清掃)	140	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	オフィス作業	150	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	総合的な探究の時間	160	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	道徳	170	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	特別活動	180	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	自立活動	190	3			2	1		
分校	教務	27	白	教科会	12	赤	その他の教科	200	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	5年・中堅・20年次研修	010	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	初任者研修	020	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	長期研修等	030	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	特定研修	040	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	専門研修	050	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	その他の研修	060	3			2	1		
分校	教務	27	白	研修	13	青	埼特研	070	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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									
分校	教務	27 白	研修	13 青	講演会・講習会等	080	3				2	1		
分校	教務	27 白	研修	13 青	認定講習	090	3				2	1		
分校	教務	27 白	研修	13 青	免許状更新講習	100	3				2	1		
分校	教務	27 白	研修	13 青	派遣申請・派遣依頼	110	3				2	1		
分校	生徒指導	28 黄	総記	01 黄	例規	010	11		価		2	2		
分校	生徒指導	28 黄	生徒指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	生徒指導	02 緑	懲戒報告	020	11		価		2	2		
分校	生徒指導	28 黄	生徒指導	02 緑	事故報告 1	030	11		価		2	2		
分校	生徒指導	28 黄	生徒指導	02 緑	事故報告 2	040	5				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	生徒指導	02 緑	アルバイト届	050	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	交通安全指導	03 白	通知・報告・回答	010	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	交通安全指導	03 白	自転車使用許可名簿	020	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	交通安全指導	03 白	交通安全指導	030	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	交通安全指導	03 白	自主通学届・練習届	040	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	交通安全指導	03 白	携帯電話所持届	050	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	防犯指導	04 赤	通知・報告・回答	010	3				2	2		
分校	生徒指導	28 黄	人権教育	05 青	通知・報告・回答	010	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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										
分校	生徒指導	28	黄	部活動	06	黄	大会通知等	010	3			2	2		
分校	生徒指導	28	黄	部活動	06	黄	各部活動	020	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	総記	01	緑	例規	010	11	価		2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	進路指導計画	020	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	進路希望調査資料	030	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	卒業生進路記録	040	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	進路指導関係会議等	050	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	進路指導	02	白	関係事業所一覧	060	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	就職指導	03	赤	求人票	010	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習実施届	010	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習計画	020	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習依頼書	030	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習受け入れ承諾書	040	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習参加願	050	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	産業現場等の実習連絡表	060	3			2	2		
分校	進路指導	29	緑	産業現場等の実習	04	青	進指導計画	070	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分校	進路指導	29 緑	産業現場等の実習	04 青	実習評価表	080	3			2	2			
分校	進路指導	29 緑	産業現場等の実習	04 青	職場見学	090	3			2	2			
分校	進路指導	29 緑	産業現場等の実習	04 青	保険加入申込	100	3			2	2			
分校	進路指導	29 緑	産業現場等の実習	04 青	現場実習確認事項	110	3			2	2			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	例規	010	11		価	5	1			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	通知・報告・回答	020	3			5	1			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	養護教諭会・学校保健会	030	1			5	1			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	研修会	040	3			5	1			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	保健日誌	050	5			5	1			
分校	保健	30 黄	総記	01 黄	学校保健委員会	060	3			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	年間計画・全体計画・実施計画	020	3			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	児童生徒の健康診断票等	030	5			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	児童生徒の保健調査票	040	5			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	児童生徒の健康診断結果	050	5			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	感染症	060	5			5	1			
分校	保健	30 黄	健康管理	02 緑	学校医等執務記録簿	070	5			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	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	色	分 類 番 号	色								
分校	保健	30	黄	健康管理	02	緑	健康相談	080	5			5	1				
分校	保健	30	黄	健康管理	02	緑	健康観察・環境衛生・日常点検	090	5			5	1				
分校	保健	30	黄	健康管理	02	緑	アレルギー	100	5			5	1				
分校	保健	30	黄	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3			5	1				
分校	保健	30	黄	職員健康管理	03	白	職員健康診断票	020	11		送	5	1				
分校	保健	30	黄	職員健康管理	03	白	職員健康診断結果	030	3			5	1				
分校	保健	30	黄	職員健康管理	03	白	職員定期検診・健康診断等調査	040	3			5	1				
分校	保健	30	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			5	1				
分校	保健	30	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3			5	1				
分校	保健	30	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答	010	5			5	1				
分校	保健	30	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	事故報告書	020	11			5	1				
分校	保健	30	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付金通知等	030	11			5	1				
分校	保健	30	黄	医療扶助	06	黄	例規	010	11		価	5	1				
分校	保健	30	黄	医療扶助	06	黄	通知・報告・回答	020	3			5	1				
分校	保健	30	黄	医療扶助	06	黄	要保護・準要保護認定	030	3			5	1				
分校	保健	30	黄	医療扶助	06	黄	要保護準要保護（医療券）	040	5			5	1				
分校	保健	30	黄	衛生委員会	07	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78F00	久喜特別支援学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
分校	保健	30	黄	衛生委員会	07	緑	ストレスチェック	020	5			5	1		
分校	保健	30	黄	衛生委員会	07	緑	健康管理医執務記録簿・衛生管理者 執務記録簿	030	5			5	1		
分校	保健	30	黄	衛生委員会	07	緑	会議資料・委員会開催記録	040	5			5	1		
分校	保健	30	黄	一般	08	白	一般	010	1			5	1		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	例規	010	11		価	2	2		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	通知・報告・回答	020	3			2	2		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	理事会・総会議事録	030	5			2	2		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	支出証拠書	040	5			2	2		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	予算差引簿	050	5			2	2		
分校	渉外	31	赤	P T A	01	赤	バザー・施設見学等	060	1			2	2		
分校	渉外	31	赤	同窓会	02	青	通知・報告・回答	010	3			2	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						

