

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 常 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 30 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規定 | 40 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校要覧 | 50 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定期監査 | 60 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計実地検査 | 70 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 管理指導 | 80 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 90 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | IT推進 | 100 | 3 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 情報セキュリティ | 110 | 3 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 行政監察 | 120 | 3 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校自己評価システム | 130 | 3 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 通知・報告・回答 | 140 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書保存台帳 | 10 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書廃棄台帳 | 20 | 10 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 情報公開 | 30 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 個人情報保護 | 40 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 特殊郵便物收受等 | 50 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 親展文書発送台帳 | 60 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 70 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 県庁LAN・校内LAN | 80 | 3 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 行事関係案内状 | 90 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 通知・報告・回答・依頼 | 100 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 校長会議 | 10 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 教頭会議 | 20 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務長会議 | 30 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務職員会議 | 40 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 保健関係会議 | 50 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 給食関係会議 | 60 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 就学指導会議 | 70 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 進路指導会議 | 80 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | その他会議 | 90 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | | 4 黄 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | 学校教育調査 | 20 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | 地方教育費調査 | 30 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | 児童・生徒の統計・調査 | 40 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | 特別支援教育学校調査票 | 50 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | 職員に関する統計・調査 | 60 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査・統 計 | 4 黄 | 黄 | その他の調査 | 70 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 緑 | 生徒異動簿 | 10 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 緑 | 生徒異動(退学・除籍) | 20 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 緑 | 生徒異動(転入学・休学・転学) | 30 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 緑 | 在学保証書 | 40 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 緑 | 通知・報告・回答 | 50 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 6 白 | 白 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 6 白 | 白 | 卒業生徒指導要録 | 20 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明 | 7 赤 | 赤 | 学割証発行台帳 | 10 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明 | 7 赤 | 赤 | 身分証明書発行台帳 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明 | 7 赤 | 赤 | 諸証明書発行台帳 | 30 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明 | 7 赤 | 赤 | 通学証明書交付願 | 40 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明 | 7 赤 | 赤 | 生徒・氏名住所変更届 | 50 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 青 | 各課所だより | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 青 | 各種幹旋等 | 30 | 1未 | 価 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 団体会計 | 9 黄 | 黄 | 学校徴収金 | 10 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 団体会計 | 9 黄 | 黄 | PTA | 20 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 10 緑 | 緑 | 人事に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 10 緑 | 緑 | 服務に係る例規 | 20 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 10 緑 | 緑 | 給与に係る例規 | 30 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 10 緑 | 緑 | 旅費に係る例規 | 40 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 10 緑 | 緑 | 事務引継書 | 50 | 1 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員 | | 2 | 赤 | 総記 | 10 | 緑 | 労働基準関係 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 総記 | 10 | 緑 | 総務事務システム | 70 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 旧職員履歴カード | 10 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 履歴カード | 20 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 旧職員名簿 | 30 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 職員名簿 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 人事異動通知書 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 人事に関する具申書 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 職員調査表 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 賞罰・叙位・叙勲 | 80 | 10 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 兼務承認・解任申請書 | 90 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 校務分掌 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 免許教科外許可申請書 | 110 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 職員派遣 | 120 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 職員諸証明発行簿 | 130 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 臨時職員 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 人事評価制度 | 150 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 11 | 白 | 通知・報告・回答 | 160 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 職員の事故・死亡報告1 | 10 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 職員の事故・死亡報告2 | 20 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 宣誓書・着任届・赴任延期願 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 休暇届 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 休暇願 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 休暇承認願 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 欠勤・遅刻等届 | 70 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 傷病諸報告 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 産休諸報告 | 90 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 勤務軽減 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 育児休業 | 110 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 退職・復職 | 120 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 研修承認願 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 海外研修承認願 | 150 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 出張承認願・出張届 | 160 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 170 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 旧姓使用簿 | 180 | 3 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 氏名住所変更届 | 190 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 12 | 赤 | 通知・報告・回答 | 200 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 定期昇給昇格調書 | 10 | 10 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 昇給・昇格発令通知 | 20 | 10 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 電算諸報告 | 30 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 給与諸調査・報告 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 給与支払簿 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 教員特殊業務手当実績簿 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 扶養控除等(異動)申告書 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 源泉徴収票 | 80 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 所得税源泉徴収簿 | 90 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 年末調整 | 100 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 住民税 | 110 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 社会保険料 | 120 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 雇用保険 | 130 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 口座振替申出書 | 140 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 退職手当 | 150 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 13 | 青 | 通知・報告・回答 | 160 | 3 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 旅費諸調査 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 旅行命令簿 | 20 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 非常勤職員費用弁償 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 自家用自動車登録申請書 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 旅費振込口座届 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 旅費地点コード表 | 60 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 旅費システム | 70 | 3 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 復命書 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 14 | 黄 | 通知・報告・回答 | 90 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 15 | 緑 | 教育職員研修1 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 15 | 緑 | 教育職員研修2 | 20 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 15 | 緑 | 行政職員研修 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 15 | 緑 | 初任者研修 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 15 | 緑 | その他の研修 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 一般 | 16 | 白 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 福利厚生 | | 3 | 青 | 総記 | 17 | 赤 | 福利に係る例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 福利厚生 | | 3 | 青 | 公務・通 勤災害 | 18 | 青 | 公務・通勤災害 | 10 | 11 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|-------------------|----------|------|-------------|------|
| | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 共済組 | 18 青 | | 通知・報告・回答 | 20 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 所属所別組合員等一覧表 | 30 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 共済組合員・被扶養者申告書 | 40 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 貸 付 | 50 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 団体生命保険 | 60 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 共済組 | 19 黄 | | 交通傷害保険 | 70 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 合・互助 会 | 19 黄 | | 通知・報告・回答 | 80 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 20 緑 | | 教職員住宅 | 10 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 20 緑 | | 人間ドック・脳ドック・女性がん検診 | 20 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 20 緑 | | 財産形成貯蓄他 | 30 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 一般 | 21 白 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 22 赤 | | 会計に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 22 赤 | | 乗車証 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 23 青 | | 予算要求調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 23 青 | | 予算令達書・内示書 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 23 青 | | 執行状況調 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 23 青 | | 通知・報告・回答 | 40 | 1 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 債権管理簿 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 歳入予算差引簿 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 調定伺兼調定通知伺 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 収入済通知書 | 40 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 払込書兼領収書 | 50 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 現金出納簿 | 60 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 24 黄 | 黄 | 通知・報告・回答 | 70 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 契約書1 | 10 | 11 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 契約書2 | 20 | 10 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 契約書3 | 30 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 支出負担行為決議書 | 40 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 物品購入伺 | 50 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 歳出予算差引簿 | 60 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 兼命令 | 70 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 建設情報資料 | 80 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 25 緑 | 緑 | 通知・報告・回答 | 90 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 決算 | 26 白 | 白 | 歳入歳出決算調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 一般 | 27 赤 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 28 青 | 青 | 財産管理に係る例規 | 10 | 11 | | 常 |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 28 青 | 青 | 補助事業に係る例規 | 20 | 11 | | 常 |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 28 青 | 青 | 物品に係る例規 | 30 | 11 | | 常 |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 28 青 | 青 | 施設台帳作成提要 | 40 | 11 | | 常 |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 28 青 | 青 | 事故報告 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 公立学校施設台帳 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 公有財産台帳 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 公有財産管理簿 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 公有財産取得処分 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 登記簿 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 体育施設開放 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 電気保安 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 施設設備使用許可 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 用水路占用申請 | 90 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | プール管理 | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 29 黄 | 黄 | 通知・報告・回答 | 110 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 緑 | 緑 | 特別支援学校理科教育等施設関係 | 10 | 11 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------------|----------|------|-------------|------|
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 | 緑 | 高等学校(盲・聾・養護)クラブ活動設備関係 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 | 緑 | 特別支援学校教材設備関係 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 | 緑 | 養護・訓練設備台帳 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 | 緑 | 創作教材教具設備関係 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 30 | 緑 | 通知・報告・回答 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 備品出納簿 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 図書出納簿 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 重要物品出納簿 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 消耗品出納簿 | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 拾得等物品出納簿 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 物品供用簿 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 被服貸与簿 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 物品取得処分 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 物品引渡書 | 90 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 電子複写機 | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | ファクシミリ | 110 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 見積購入依頼書 | 120 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 31 | 白 | 通知・報告・回答 | 130 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 学校警備委託 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 消防設備等保守委託 | 20 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 廃棄物処理委託 | 30 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 汚水処理施設管理委託 | 40 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | エレベーター保守委託 | 50 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 清掃等委託 | 60 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | その他の委託 | 70 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 32 | 赤 | 環境整備委託 | 80 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 33 | 青 | 消防設備 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 33 | 青 | 消防施設点検記録 | 20 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 33 | 青 | 防火・防災 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 33 | 青 | 通知・報告・回答 | 40 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 34 | 黄 | 排水・騒音・ばい煙 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 34 | 黄 | 環境管理 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 一般 | 35 | 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 特殊 | | 6 | 白 | 総記 | 36 | 白 | 特別支援教育に係る例規 | 10 | 11 | | 価 |
| 特殊 | | 6 | 白 | 総記 | 36 | 白 | 就学奨励に係る例規 | 20 | 11 | | 価 |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| | 特殊 | | 6 白 | 総記 | 36 | 白 | 学校給食に係る例規 | 30 | 11 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 設備台帳 | 10 | 11 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 給食費収入計算書 | 20 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 小麦粉・米穀使用台帳 | 30 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 給食日誌 | 40 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 献立表 | 50 | 1 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 会計証拠書 | 60 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 給食変更届 | 70 | 1 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 契約書 | 80 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 物資価格 | 90 | 1 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 郵便局自動払込利用申込書 | 100 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 自払データFD・明細表 | 110 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 振替受払通知票 | 120 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 給食 | 37 | 赤 | 通知・報告・回答 | 130 | 1 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 就学奨励支出証拠書 | 10 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 支弁段階決定書 | 20 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 収入額需要額調書 | 30 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 個人別支給台帳 | 40 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 学校給食支給表 | 50 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 学校行事实施内訳書 | 60 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 通学明細届 | 70 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 口座振替申出書 | 80 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 現場実習に伴う交通費支給明細 | 90 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 通学付添状況確認簿 | 100 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 学用品購入費支出資料 | 110 | 5 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | 就学奨励 | 38 | 青 | 通知・報告・回答 | 120 | 1 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | スクール バス | 39 | 黄 | 仕業点検表 | 10 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | スクール バス | 39 | 黄 | 利用見込者数 | 20 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | スクール バス | 39 | 黄 | 運行計画表 | 30 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | スクール バス | 39 | 黄 | 実施済確認書 | 40 | 3 | | |
| | 特殊 | | 6 白 | スクール バス | 39 | 黄 | 通知・報告・回答 | 50 | 1 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 就学指導に関する調査 | 10 | 1 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 就学措置 | 20 | 3 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 就学指導資料 | 30 | 5 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 児童・生徒入学期日通知書 | 40 | 11 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 重複申請 | 50 | 5 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 就学指導 | 40 | 緑 | 通知・報告・回答 | 60 | 1 | | |
| 特殊 | | | 6 白 | 一般 | 41 | 白 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 総記 | 42 | 赤 | 教務に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | | | 7 赤 | 総記 | 42 | 赤 | 学校日誌 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 総記 | 42 | 赤 | 職員会議録 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 総記 | 42 | 赤 | 学校間ネットワーク | 40 | 11 | 価 | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 生徒指導要録及びその写し | 20 | 11 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 生徒指導要録妙本 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 教科書・教材 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 出席簿 | 50 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 成績考査に関する表簿 | 60 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教務 | 43 | 青 | 臨時休業承認願 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 教育課程表1 | 10 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 教育課程表2 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 年間行事予定表 | 30 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 年間指導計画書 | 40 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 日課表 | 50 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 担任学級・教科(科目)・時間割 | 60 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 人権教育 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 支援籍学習 | 80 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 校内LAN | 90 | 3 | 価 | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | | | 7 赤 | 教育指導 計画 | 44 | 黄 | 通知・報告・回答 | 100 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 募集要項・学校案内等 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 入学者の選考に関する表簿 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 入学者選抜会議録 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 入学者関係資料 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 入学願書受付簿 | 50 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 入学願書綴 | 60 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 入学者選 考 | 45 | 緑 | 通知・報告・回答 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 入学説明会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 入学式 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 卒業式 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 運動会 | 40 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | ぴかぴか祭・作品展 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 修学旅行 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 集団宿泊学習 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 社会体験学習 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 野外体験学習 | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 遠足 | 100 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 学校公開 | 110 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 職場見学 | 120 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 文化のつどい | 130 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | その他の行事 | 140 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 学校行事 | 46 | 白 | 通知・報告・回答 | 150 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教科等 | 47 | 赤 | 各教科 | 10 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教科等 | 47 | 赤 | 特体連 | 20 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 | 青 | 教育実習生 | 10 | 3 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 介護等体験 | 20 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 共学支援プログラム | 30 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 開放講座 | 40 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 奨学金 | 50 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 各部活動 | 60 | 3 | 価 | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 学校評議員会・学校評価懇話会 | 70 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 自立支援協議会 | 80 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 教育課程 外 | 48 青 | | 通知・報告・回答 | 90 | 1 | | |
| | 教務 | | 7 赤 | 一般 | 49 黄 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 総記 | 50 緑 | | 生徒指導に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 生徒指導 | 51 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 生徒指導 | 51 白 | | 懲戒報告 | 20 | 11 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 生徒指導 | 51 白 | | 事故報告 | 30 | 11 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 生徒指導 | 51 白 | | 生徒指導記録 | 40 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 生徒指導 | 51 白 | | 地区生徒指導委員会 | 50 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 交通安全 指導 | 52 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 交通安全 指導 | 52 赤 | | 自転車使用許可名簿 | 20 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 交通安全 指導 | 52 赤 | | 交通安全指導 | 30 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 交通安全 指導 | 52 赤 | | 地域情報 | 40 | 1 | | |
| | 生徒指導 | | 8 青 | 一般 | 53 青 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 総記 | 54 黄 | | 進路指導に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 進路指導 | 55 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 進路指導 | 55 緑 | | 進路指導計画 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 進路指導 | 55 緑 | | 進路指導資料 | 30 | 3 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| | 進路指導 | | 9 黄 | 進路指導 | 55 | 緑 | 進路調査資料 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 諸テスト・検査成績 | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 求人票 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 求人票受付 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 推薦依頼状 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 就職受験申込書 | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 内定者名簿 | 60 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 関係事務所一覧 | 70 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 現場実習 | 80 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 就職指導 | 56 | 白 | 通知・報告・回答 | 90 | 1 | | |
| | 進路指導 | | 9 黄 | 一般 | 57 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 総記 | 58 | 青 | 保健に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 総記 | 58 | 青 | 学校医等執務記録簿 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 総記 | 58 | 青 | 保健日誌 | 30 | 5 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 総記 | 58 | 青 | 日本スポーツ振興センター例規 | 40 | 11 | 価 | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 年間保健計画 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 児童・生徒健康診断表 | 30 | 5 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 生徒歯の検査表 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 身体測定 | 50 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 生徒健康指導表 | 60 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 生徒健康診断 | 70 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 児童・生徒保健調査票 | 80 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 59 | 黄 | 予防接種 | 90 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康 診断 | 60 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康 診断 | 60 | 緑 | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康 診断 | 60 | 緑 | 職員定期検診 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康 診断 | 60 | 緑 | 健康管理医 | 40 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 環境管理 | 61 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 環境管理 | 61 | 白 | 学校環境衛生 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | 10 | 緑 | 環境管理 | 61 | 白 | 安全衛生委員会 | 30 | 3 | | |

H25 狭山特別支援学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| | 保健 | | 10 緑 | 日本ス ポーツ振 興セン | 62 | 赤 | 給付契約 | | 10 | 3 | |
| | 保健 | | 10 緑 | 日本ス ポーツ振 興セン | 62 | 赤 | 災害給付 | | 20 | 5 | |
| | 保健 | | 10 緑 | 日本ス ポーツ振 興セン | 62 | 赤 | 医療費等給付 | | 30 | 3 | |
| | 保健 | | 10 緑 | 日本ス ポーツ振 興セン | 62 | 赤 | 通知・報告・回答 | | 40 | 1 | |
| | 保健 | | 10 緑 | 一般 | 63 | 青 | 一般 | | 10 | 1 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 令達登録 | | 7 | 3 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 事前調定 | | 15 | 5 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為 | | 37 | 5 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為兼支出命令 | | 42 | 5 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 払出命令 | | 82 | 5 | |