

H26 川口特別支援学校

| 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 | 価 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 文書に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 30 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 40 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規程 | 50 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校要覧 | 60 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 70 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 県庁LAN | 80 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 危機管理 | 90 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 情報セキュリティ | 100 | 3 | 常 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 定期監査 | 10 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 会計実地検査 | 20 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 自己検査 | 30 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 行政監察 | 40 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 管理指導 | 50 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 学校評価懇話会 | 60 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 学校自己評価 | 70 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 第三者評価 | 80 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 監査・評 価 | | 2 赤 | 学校評議員 | 90 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 文書保存(引継)台帳 | 10 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 特別郵便物收受簿 | 20 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | ファイル基準表 | 30 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 文書廃棄 | 40 | 10 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 情報公開 | 50 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 個人情報保護 | 60 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 文書 | | 3 青 | 文書 通知・報告・回答 | 70 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | | 4 黄 | 校長会等会議 | 10 | 1 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 | 会議 | 4 | 黄 | 教頭会等会議 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 事務長会等会議 | 30 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 事務職員会等会議 | 40 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 栄養士会議 | 50 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 埼玉県特別支援教育研究協議会 | 60 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 高連研 | 70 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 進路指導担当者会議 | 80 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 就学指導担当者会議 | 90 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | その他の会議 | 100 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査統計 | 5 | 緑 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査統計 | 5 | 緑 | 学校教育調査 | 20 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査統計 | 5 | 緑 | 地方教育費調査 | 30 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査統計 | 5 | 緑 | 児童生徒の統計調査 | 40 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 調査統計 | 5 | 緑 | その他の調査 | 50 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動(退学・除籍) | 10 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動(入学・卒業) | 20 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動(転学・休学) | 30 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動簿 | 40 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 在学保証書 | 50 | 3 | 価 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 就学相談(転出) | 60 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 生徒指導要録(学籍に関する記録) | 20 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 生徒指導要録(指導に関する記録) | 30 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 8 | 青 | 学割証発行台帳 | 10 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 8 | 青 | 身分証明書発行台帳 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 8 | 青 | 証明書交付申請書兼発行台帳 | 30 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 8 | 青 | 通学証明書控 | 40 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 8 | 青 | 生徒氏名住所変更届 | 50 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 | 黄 | 庶務 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 | 黄 | 庶務 一般 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 | 黄 | 学校行事案内状・学校公開 | 30 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 | 黄 | 各種資料申込 | 40 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 | 黄 | 各種広報 | 50 | 1未 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 | 一般 | 9 黄 | 黄 | 雑文書(4~9月) | 60 | 1未 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 黄 | 黄 | 雑文書(10~3月) | 70 | 1未 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 9 黄 | 黄 | 東北地方太平洋沖地震 | 80 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 人事に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | サービスに関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 旅費に関する例規 | 30 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 給与に関する例規 | 40 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 労働基準関係 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 事務引継書 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 総記 | 1 緑 | 緑 | 職員の賠償に関する書類 | 70 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 旧職員履歴カード | 10 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 履歴カード | 20 | 11 | 送 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 総務事務システム | 30 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 旧職員名簿 | 40 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 人事異動通知書 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 人事に関する具申書 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 職員名簿 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 職員調査表 | 80 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 賞罰・叙位・叙勲 | 90 | 10 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 兼務承認・解任申請書 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 校務分掌 | 110 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 職員身分証明書発行台帳 | 120 | 1 | 価 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 免許状 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 免許更新 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 人事評価 | 150 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 非常勤職員・再任用職員に関するも | 160 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 人事 | 2 白 | 白 | 人事 通知 回答 報告 | 170 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 職員の事故・死亡報告(特に重要なも | 10 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 職員の事故・死亡報告(その他) | 20 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 出勤簿・出勤簿統計 | 30 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 着任届・赴任延期願 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 休暇届 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 欠勤届 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 休暇願 | 70 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 夏季休暇願 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | 3 赤 | 赤 | 産前産後等休暇届・願 | 90 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 緑 | サービス | | 3 赤 | 傷病諸報告 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 産休諸報告 | 110 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 育児休業 | 120 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 休職・復職 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 職務専念義務免除願 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 精密検査受診報告書 | 150 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 研修承認願 | 160 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 海外旅行・研修 | 170 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 職員派遣依頼 | 180 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 出張承認願・出張届 | 190 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 200 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 割振変更簿 | 210 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 職員動静表 | 220 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | 宣誓書 | 230 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | サービス | | 3 赤 | サービス 通知・報告・回答 | 240 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 昇給・昇格発令通知 | 10 | 10 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 勤務状況報告書 | 20 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 特別昇給人事具申 | 30 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | オンライン諸報告 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 特例計算諸報告 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 口座振替申出書 | 60 | 5 | 送 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 給与諸調査 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 給与支払簿 | 80 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 認定手当 | 90 | 5 | 送 | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 兼務手当 | 100 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 教育業務連絡指導手当実績簿 | 110 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 部活動・修学旅行等に関する実績簿 | 120 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 個人別給与マスター内容表 | 130 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 賃金(パート職員) | 140 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 源泉徴収票 | 150 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 所得税源泉徴収簿 | 160 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 年末調整 | 170 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 給与減額整理簿 | 180 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 退職手当 | 190 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 復職等に伴う給与調書 | 200 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 給与 | | 4 青 | 住民税課税通知 | 210 | 5 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 緑 | 給与 | | 4 青 | 給与 通知・報告・回答 | 220 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 旅行命令簿・復命書 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 自家用車登録 | 20 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 旅費口座振込登録 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 非常勤職員費用弁償 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 先方負担旅費 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 旅費 | | 5 黄 | 旅費 通知・報告・回答 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 教育職員研修(初任者研修) | 10 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 教育職員研修(5年経験者研修) | 20 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 教育職員研修(10年経験者研修) | 30 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 教育職員研修(20年経験者研修) | 40 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 臨任研修新担当研修 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 教育職員研修(その他) | 60 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 行政職員等研修 | 70 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 講習会・講演会等 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 研修 | | 6 緑 | 認定講習 | 90 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 一般 | | 7 白 | 職員 一般 | 10 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 一般 | | 7 白 | 職員に関する証明書 | 20 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 緑 | 一般 | | 7 白 | 職員 雑文書 | 30 | 1未 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 総記 | | 1 赤 | 福利に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 総記 | | 1 赤 | 社会保険に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 公務通勤 災害 | | 2 青 | 公務災害 | 10 | 11 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 公務通勤 災害 | | 2 青 | 通勤災害 | 20 | 11 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 公務通勤 災害 | | 2 青 | 公務通勤災害 通知・報告・回答 | 30 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 短期給付(請求書・支給通知書) | 20 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 育児休業手当金 | 30 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 療養費等支給通知書 | 40 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 50 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 貸付 | 60 | 3 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 団体生命保険 | 70 | 3 | 送 | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 交通傷害保険・その他の保険 | 80 | 1 | | |
| 福利厚生 | | | 3 緑 | 人事 | | 3 白 | 共済組合互助会 通知・報告・回答 | 90 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 緑 | 人事 | | 3 白 | 人事 通知・報告・回答 | 170 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 厚生事業 | | 4 緑 | 教職員住宅 | 10 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 厚生事業 | | 4 緑 | 各種厚生事業 | 20 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 厚生事業 | | 4 緑 | 財形貯蓄 | 30 | 3 | 送 | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 社会保険 | | 5 白 | 社会保険 | 10 | 5 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 社会保険 | | 5 白 | 雇用保険 | 20 | 5 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 社会保険 | | 5 白 | 労災保険 | 30 | 5 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 社会保険 | | 5 白 | 社会保険 通知・報告・回答 | 40 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 緑 | 一般 | | 6 赤 | 福利厚生 一般 | 10 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 総記 | | 1 青 | 会計に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 予算要求調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 収入支出(修正)計画書 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 予算令達書 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 予算執行状況調書 | 40 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 科目別執行調書 | 50 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 予算編成資料 | 60 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 予算 | | 2 黄 | 予算 通知・報告・回答 | 70 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 債権管理簿 | 10 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 歳入予算差引簿 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 調定伺い兼調定通知伺い | 30 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 払込書兼領収書 | 40 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 収入済通知書 | 50 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 証紙収入 | 60 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 公金振替整理簿 | 70 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 現金(証券)出納簿 | 80 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 控除金一覧 | 90 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入 | | 3 緑 | 歳入 通知・報告・回答 | 100 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 契約書3 その他 | 10 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 支出負担行為決議書 | 20 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 支出命令書 | 30 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 支出負担行為兼支出命令書 | 40 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 事業別・節・説明別集計表 | 50 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 債権者登録 | 60 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 購入見積依頼書 | 70 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 戻入決定(通知)伺い | 80 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 物品共同購入 | 90 | 5 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 青 | 歳出 | | 4 白 | 物品電子入札 | 100 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 歳出予算差引簿 | 110 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 歳出 通知・報告・回答 | 120 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 契約書1 公有財産 | 130 | 11 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳出 | | 4 白 | 契約書2 工事関係 | 140 | 10 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 決算 | | 5 赤 | 歳入・歳出決算調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 決算 | | 5 赤 | 決算 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入歳出 外現金 | | 6 青 | 歳入歳出外現金整理簿 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 歳入歳出 外現金 | | 6 青 | 歳入歳出外現金 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 一般 | | 7 黄 | 会計 一般 | 10 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 一般 | | 7 黄 | 電子複写機 | 20 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 青 | 一般 | | 7 黄 | 会計 雑文書 | 30 | 1未 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 財産に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 補助事業に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 物品に関する例規 | 30 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 施設台帳作成提要 | 40 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 事故報告 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 防災・防犯例規 | 60 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 緑 | 避難所に係る市町村との協定書 | 70 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公立学校施設台帳 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公有財産台帳 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公有財産取得処分 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 登記嘱託書 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公有財産管理簿 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 施設開放・学校開放 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 施設設備使用許可・承認 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 道路占有許可 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 電気保安 | 90 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 水質検査結果報告書 | 100 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公有財産システム出力帳票 | 110 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 安全点検表 | 120 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 白 | 公有財産 通知・報告・回答 | 130 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 工事 | | 3 赤 | 工事 | 10 | 10 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 工事 | | 3 赤 | 建設情報資料 | 20 | 1 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 | | 4 青 | 特殊教育設備台帳 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 4 青 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 4 青 | 創作教材教具設備台帳 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 4 青 | 補助事業 通知・報告・回答 | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 備品出納簿 | 10 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 図書出納簿 | 20 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 重要物品出納簿 | 30 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 重要物品カード | 40 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 重要物品異動報告書 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 県庁LAN接続機器管理台帳 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 消耗品出納簿 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 物品供用簿 | 80 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 被服貸与簿 | 90 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 取扱説明書・保証書 | 110 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 5 黄 | 物品管理 通知・報告・回答 | 120 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | 学校警備委託 | 10 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | 学校清掃委託 | 20 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | 火災報知器・消火栓保守委託 | 30 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | 空調機保守委託 | 40 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | エレベーター保守委託 | 50 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | スクールバス保守委託 | 60 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | 簡易水道管理点検表 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 6 緑 | その他保守委託 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 7 白 | 消防設備・消火器他 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 7 白 | 消防施設点検記録 | 20 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 7 白 | 防火・防災 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 7 白 | 防犯 | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 7 白 | 防災 通知・報告・回答 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | | 8 赤 | 排水・騒音・煤煙 | 10 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | | 8 赤 | 環境負荷チェックリスト | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | | 8 赤 | その他環境対策 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | | 8 赤 | 産業廃棄物管理票(マニフェスト) | 40 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 一般 | | 9 青 | 財産管理 一般 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 一般 | | 9 青 | 財産管理 雑文書 | 20 | 1未 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 総記 | | 1 黄 | 特別支援教育に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |

H26 川口特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| | 特別支援 | | 6黄 | 総記 | | 1黄 | 学校給食に係る例規 | 20 | 11 | 価 | 価 |
| | 特別支援 | | 6黄 | 総記 | | 1黄 | 就学奨励に係る例規 | 30 | 11 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 設備台帳 | 10 | 11 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食費徴収簿 | 20 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 物資受払簿 | 30 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 小麦粉・米穀使用台帳 | 40 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 学校給食金銭出納簿 | 50 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食日誌 | 60 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 献立表・献立台帳・検収簿 | 70 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 会計証拠書 | 80 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 欠食届 喫食届 | 90 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 供給契約書 | 100 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食運営委員会 | 110 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 学校給食会 | 120 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 学校給食調理業務委託 | 130 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食特別食願 | 140 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食 通知・報告・回答 | 150 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 作業工程・作業動線 | 160 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 各種検査表 | 170 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 各種調査表 | 180 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 給食 雑文書 | 190 | 1未 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 給食 | | 2緑 | 研修 | 200 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 交付申請計画書 | 10 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 交付申請書 | 20 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 支弁段階決定書 | 30 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 状況・実績報告書 | 40 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 収入額需要額調書 | 50 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 個人別支給台帳 | 60 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 教科書購入 | 70 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 給食費 | 80 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 修学旅行費 | 90 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 交通費 | 100 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 校外学習及び宿泊活動 | 110 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 職場実習 | 120 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 学用品等購入費 | 130 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6黄 | 就学奨励 | | 3白 | 諸調査 | 140 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------------------|--------------|------|-------------|------|
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学奨励 | 3 白 | | 委任状兼口座振替依頼書 | 150 | 3 | 価 | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学奨励 | 3 白 | | 就学奨励 通知・報告・回答 | 160 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | スクール バス | 4 赤 | | 運行計画資料 | 10 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | スクール バス | 4 赤 | | スクールバス 通知・報告・回答 | 20 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 訪問教育 | 5 青 | | 日誌 | 10 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 訪問教育 | 5 青 | | 訪問教育実施計画書 | 20 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 訪問教育 | 5 青 | | 訪問教育に関する調査 | 30 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 就学支援に関する調査 | 10 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 就学措置 | 20 | 11 | 価 | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 就学支援資料・就学相談(小中転入) | 30 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 重複障害認定 | 40 | 5 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 学校見学・体験学習 | 50 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 就学支援 | 6 黄 | | 通知・報告・回答 | 60 | 3 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 特体連 | 10 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 障害者スポーツ大会等 | 20 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 支援部 | 30 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 特別支援教育 一般 前期(4月~9 | 40 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 特別支援教育 一般 後期(10月~3 | 50 | 1 | | |
| | 特別支援 | | 6 黄 | 一般 | 7 緑 | | 特別支援教育 雑文書 | 60 | 1未 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 教務に係る例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 学校間ネットワーク・校内LAN | 20 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 職員会議録及び会議資料 | 30 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 職員研修会綴 | 40 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 校務日誌 | 50 | 5 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 総記 | 1 白 | | 日番日誌 | 60 | 5 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録及びその写し(学籍に 関する記録)在校生分 | 10 | 11 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録及びその写し(指導に 関する記録)在校生分 | 20 | 11 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録抄本 | 30 | 11 | 価 | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科書・教材 | 40 | 3 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科用図書配当表 | 50 | 5 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 出席簿 | 60 | 5 | | |
| | 教務 | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | いじめ・体罰防止策 | 70 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 白 | 教務 | 2 赤 | | 教務 通知・報告・回答 前期(4月～9月) | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教務 | 2 赤 | | 教務 通知・報告・回答 後期(10月～3月) | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表① | 10 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表② | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間行事予定表 | 30 | 11 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間指導計画書 | 40 | 5 | 価 | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 人権教育 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 情報教育 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 視聴覚教育 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 食育指導・食育指導研修 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学願書受付簿 | 10 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学許可候補者名簿 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 募集要項・学校案内等 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜 通知・報告・回答(高校) | 40 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜 通知・報告・回答(特別 支援学校) | 50 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜一般 | 60 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 就学相談(高等部転入) | 70 | 5 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 40周年記念行事 | 10 | 11 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学式 | 20 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 卒業式 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学説明会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 文化祭 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 運動会 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 林間学校 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 修学旅行 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 遠足 | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 社会科見学・社会体験学習(校外プー ル含む) | 100 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 現場実習 | 110 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 交流教育 | 120 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 支援籍学習 | 130 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 校内宿泊学習 | 140 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 校外宿泊学習 | 150 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 学校見学 | 160 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 学校施設等訪問 | 170 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 学校行事一般 | 180 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 臨時休業 | 190 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | 教育実習生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | 開放(公開)講座 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | 体育施設開放 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | 児童・生徒作品展 | 40 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | ボランティア受入 | 50 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 教育課程 外 | 6 白 | | 中学校就業体験 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | 学校だより | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | ホームページ | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | 介護等の体験 | 30 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | 教務 一般 前期(4月~9月) | 40 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | 教務 一般 後期(10月~3月) | 50 | 1 | | |
| 教務 | | | 7 白 | 一般 | 7 赤 | | 教務 雑文書 | 60 | 1未 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 白 | 奨学金 | 8 青 | 青 | 日本育英会 | 10 | 3 | 価 | |
| 教務 | | | 7 白 | 奨学金 | 8 青 | 青 | 埼玉県奨学金 | 20 | 11 | 常 | |
| 教務 | | | 7 白 | 奨学金 | 8 青 | 青 | 日本育英会・県奨学金以外 | 30 | 3 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 総記 | 1 青 | 青 | 生徒指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 生徒指導 | 2 黄 | 黄 | 事故報告(1) | 10 | 11 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 生徒指導 | 2 黄 | 黄 | 事故報告(2) | 20 | 5 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 生徒指導 | 2 黄 | 黄 | 生徒指導 通知・報告・回答 | 30 | 5 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 交通安全 指導 | 3 緑 | 緑 | 交通安全指導 | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 交通安全 指導 | 3 緑 | 緑 | 防犯・防災訓練 | 20 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 交通安全 指導 | 3 緑 | 緑 | 交通安全指導 通知・報告・回答 | 30 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 生徒会 | 4 白 | 白 | 生徒会 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 部活動 | 5 赤 | 赤 | 部活動 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 一般 | 6 青 | 青 | 生徒指導 一般 | 10 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 8 青 | 一般 | 6 青 | 青 | 生徒指導 雑文書 | 20 | 1未 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 総記 | 1 黄 | 黄 | 進路指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 進路指導 | 2 緑 | 緑 | 進路指導計画 | 10 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 進路指導 | 2 緑 | 緑 | 進路指導 通知・報告・回答 前期(4 月～9月) | 20 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 進路指導 | 2 緑 | 緑 | 進路指導 通知・報告・回答 後期 (10月～3月) | 30 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 進路指導 | 2 緑 | 緑 | 進路連絡協議会 | 40 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 求人票 | 10 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 求人受付簿 | 20 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 関係事業所一覧 | 30 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 卒業生進路記録 | 40 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 就職説明会 | 50 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 就職指導 通知・報告・回答 前期(4 月～9月) | 60 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 就職指導 | 3 白 | 白 | 就職指導 通知・報告・回答 後期(10 月～3月) | 70 | 3 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 一般 | 4 赤 | 赤 | 進路指導 一般 | 10 | 1 | | |
| 進路指導 | | | 9 黄 | 一般 | 4 赤 | 赤 | 進路指導 雑文書 | 20 | 1未 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 青 | 総記 | | 1 青 | 保健、日本スポーツ振興センターに関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 学校医等執務記録簿 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 保健日誌 | 30 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 健康管理医執務記録 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 衛生管理者記録簿 | 50 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 学校医等調査票 | 60 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 学校衛生委員会 | 70 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 学校保健委員会 | 80 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 養護教諭会議 | 90 | 1 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 総記 | | 1 青 | 健康等に関する研修等 | 100 | 1 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 年間保健計画 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 児童・生徒健康診断 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 心電図検査 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 結核検査 | 40 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 尿検査 | 50 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 細菌・寄生虫検査 | 60 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 児童・生徒健康診断票 | 70 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 学校感染症 | 80 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 文化祭食品出店 | 90 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 健康管理 | | 2 黄 | 健康管理 通知・報告・回答 | 100 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 職員健康 診断 | | 3 緑 | 職員健康診断 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 職員健康 診断 | | 3 緑 | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 職員健康 診断 | | 3 緑 | 特殊健康診断 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 職員健康 診断 | | 3 緑 | 特殊健康診断票 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 職員健康 診断 | | 3 緑 | 退職者健康診断票 | 50 | 11 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 環境管理 | | 4 白 | 学校環境衛生 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 環境管理 | | 4 白 | 安全点検簿 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 日本ス ポーツ振 興セン | | 5 赤 | 給付契約 | 10 | 3 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 青 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 | 赤 | 災害報告 | 20 | 10 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 | 赤 | 医療費等給付 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 | 赤 | 日本スポーツ振興センター 通知・報 告・回答 | 40 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 要保護・ 準要保護 | 6 | 青 | 要保護 準要保護 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 一般 | 7 | 黄 | 保健 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 一般 | 7 | 黄 | ほげんだより | 20 | 1 | | |
| | 保健 | | 10 青 | 一般 | 7 | 黄 | 保健 雑文書 | 30 | 1未 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 債権管理簿 | 10 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 未済者一覧表 | 20 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 納入書・日計表 | 30 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 振替内容 | 40 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 口座振替依頼書・減免申請書 | 50 | 5 | 価 | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 口座振替 通知・報告・回答 | 60 | 1 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 契約に関する書類 | 70 | 11 | 価 | |
| | 団体 | | 11 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 督促記録 | 80 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | PTA | 2 | 白 | PTA 差引簿 | 10 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | PTA | 2 | 白 | PTA 証拠書 | 20 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | PTA | 2 | 白 | PTA連合会 | 30 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | PTA | 2 | 白 | PTA広報誌 | 40 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | PTA | 2 | 白 | PTA 通知・報告・回答 | 50 | 1 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 後援会 | 3 | 赤 | 後援会 差引簿 | 10 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 後援会 | 3 | 赤 | 後援会 証拠書 | 20 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 後援会 | 3 | 赤 | 後援会 施設賠償保険 | 30 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 後援会 | 3 | 赤 | 後援会 通知・報告・回答 | 40 | 1 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 同窓会 | 4 | 青 | 同窓会 | 10 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 一般 | 5 | 黄 | 学習指導費差引簿 | 10 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 一般 | 5 | 黄 | 団体 一般 | 20 | 1 | | |
| | 団体 | | 11 緑 | 一般 | 5 | 黄 | 団体 雑文書 | 30 | 1未 | | |
| | 懸案 | | 12 緑 | 懸案 | 1 | 緑 | 懸案① | 10 | 1未 | | |

H26 川口特別支援学校

| 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 |
|-----|------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| | 懸案 システム 連携 | AA | 12 緑 | 懸案 | | 2 白 | 懸案② | 20 | 1未 | | |
| | 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 | 3 | | |
| | 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 | | |