

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規程 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 危機管理 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 教育情報セキュリティポリシー | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 県庁LAN | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校要覧 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定期監査 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計実地検査 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計検査院検査 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 管理指導 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 行政対象暴力対応 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 広聴広報 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 県議会 | 160 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 教頭・事務長の専決事項 | 170 | 3 | 価常 | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書管理台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書保存台帳 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 親展文書発送台帳 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 情報公開 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 個人情報保護 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書廃棄 | 90 | 10 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書通知・報告 | 100 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 校長会 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 教頭会 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務長会 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務職員会 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 各種会議 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | | 4 黄 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | | 4 黄 | 学校教育調査 | 20 | 5 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | 4 黄 | | 地方教育費調査 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | 4 黄 | | 児童生徒の統計調査 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | 4 黄 | | 特別支援教育学校調査 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統計 | 4 黄 | | その他の調査 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | | 生徒異動1 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | | 生徒異動2 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | | 生徒異動簿 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | | 在学保証書 | 40 | 3 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | | 入学届 | 50 | 3 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等の記録 | 6 白 | | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等の記録 | 6 白 | | 生徒指導要録(学籍に関する記録) | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等の記録 | 6 白 | | 生徒指導要録(指導に関する記録) | 30 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | | 学割証 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | | 身分証明書発行台帳 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | | 諸証明書発行台帳 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 庶務一般 | 8 青 | | 庶務一般 | 10 | 1未 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 庶務一般 | 8 青 | | ICT | 20 | 1未 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 庶務一般 | 8 青 | | 広報 | 30 | 1未 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 人事に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 服務に関する例規 | 20 | 11 | 常 | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 給与に関する例規 | 30 | 11 | 常 | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 旅費に関する例規 | 40 | 11 | 常 | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 総務事務に関する例規 | 50 | 11 | 常 | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 労働基準関係 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 事務引継書 | 70 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 人事 | 2 緑 | | 旧職員履歴書 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 人事 | 2 緑 | | 履歴書 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 人事 | 2 緑 | | 旧職員名簿 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 人事 | 2 緑 | | 人事異動通知書 | 40 | 5 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事に関する具申書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員名簿 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員調査表 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 賞罰・叙位・叙勲・表彰 | 80 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 兼務承認・解任申請書 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 校務分掌 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員身分証明書発行台帳 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員証用紙受払台帳 | 120 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 免許状免許教科外許可申請書 | 130 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 教職員評価システム | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 昇任・昇格・採用 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事報告・身上記録 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 臨時職員雇用伺 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 免許更新・認定講習 | 180 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事通知・報告 | 190 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 学歴情報 | 200 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 資格免許情報 | 210 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職員の事故・死亡報告1 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職員の事故・死亡報告2 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 着任届 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休暇・欠勤・遅刻等届 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休暇願 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 病休諸報告 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 産休諸報告 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 育児休業 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 退職・復職 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職務専念義務免除願 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 研修承認願・報告書 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 海外旅行 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 出張承認願・出張届 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 専従許可願 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 氏名住所変更届 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 旧姓使用 | 170 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 勤務時間の割振変更簿 | 180 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職員動静表 | 190 | 1 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 服務 | | 3 白 | 派遣依頼 | 200 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 服務 | | 3 白 | 派遣申請 | 210 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 服務 | | 3 白 | 服務通知・報告 | 220 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 昇給・昇格発令通知 | 10 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 勤務状況報告 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 給与支給報告 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 給与諸調査 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 給与支払簿 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 扶養手当 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 住居手当 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 通勤手当 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 児童手当 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 教育業務連絡指導手当 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 特殊勤務手当 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 非常勤職員等通勤届 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 年末調整 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 源泉徴収票 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 所得税源泉徴収簿 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 社会保険 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 雇用保険 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 労災保険 | 180 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 退職手当 | 190 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 給与 | | 4 赤 | 給与通知・報告 | 200 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 旅費 | | 5 青 | 復命書 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 旅費 | | 5 青 | 旅行内訳書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 旅費 | | 5 青 | 自家用自動車登録申請書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 旅費 | | 5 青 | 旅費通知・報告 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 年次研修 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 教育センター研修 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 校外研修一般 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 校内研修 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 行政職員研修 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 研修 | | 6 黄 | 研修通知・報告 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 職員一般 | | 7 緑 | 職員一般 | 10 | 1未 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 総記 | | 1 白 | 福利に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 公務・通勤災害 | 2 | 赤 | 公務災害 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 公務・通勤災害 | 2 | 赤 | 通勤災害 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 所属所別組合員等一覧表 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 貸付金償還金内訳書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 貸付 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 団体生命保険 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 交通傷害保険 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 財形貯蓄申込書 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 互助会給付 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | 4 | 黄 | 各種厚生事業 | 10 | 1 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | 4 黄 | | 人間ドック | 20 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 福利・厚生一般 | 5 緑 | | 福利・厚生一般 | 10 | 1未 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 総記 | 1 白 | | 会計に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 総記 | 1 白 | | 経理員等指定 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | 2 赤 | | 予算要求書 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | 2 赤 | | 科目別執行計画書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | 2 赤 | | 予算令達書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | 2 赤 | | 予算諸調査 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | 2 赤 | | 予算通知・報告 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 債権管理簿 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 歳入予算差引簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 調定伺兼調定通知伺 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 払込書兼領収書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 収入済通知書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 証紙収入 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 公金振替整理簿 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 現金(証券)出納簿 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 3 青 | | 歳入通知・報告 | 90 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 契約書1 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 契約書2 | 20 | 10 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 契約書3 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 支出負担行為決議書 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 支出命令書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 支出負担行為兼支出命令書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 歳出予算差引簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 債権者登録 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 購入見積依頼書 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 執行状況調査 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 4 黄 | | 歳出通知・報告 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 決算 | 5 緑 | | 歳入歳出決算調書 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入歳出 外現金 | 6 白 | | 歳入歳出外現金整理簿 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 会計一般 | 7 赤 | | 自己検査 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 会計一般 | 7 赤 | | 会計一般 | 20 | 1未 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 総記 | 1 | 青 | 財産に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 総記 | 1 | 青 | 補助事業に関する例規 | 20 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 総記 | 1 | 青 | 施設台帳作成提要 | 30 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 総記 | 1 | 青 | 事故報告 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 公立学校施設台帳 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 公有財産台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 公有財産取得処分 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 登記嘱託書 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 登記簿謄本 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 公有財産管理簿 | 60 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 行政財産使用許可 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 体育施設開放 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 施設設備使用許可 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 電気保安 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | 公有財産通知・報告 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公有財産 | 2 | 黄 | その他調査 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 補助事業 | 3 | 緑 | 補助事業に関する報告書等 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 補助事業 | 3 | 緑 | 養護学校理科教育等設備台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 備品出納簿 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 図書出納簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 重要物品カード | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 消耗品管理簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 消耗品出納簿 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 拾得等物品出納簿 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 重要物品出納簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 物品供用簿 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 被服貸与簿 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 物品管理 | 4 | 白 | 物品管理通知・報告 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | 学校警備委託 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | 消防設備等保守委託 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | 汚水処理施設管理委託 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | エレベーター保守委託 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | 校内清掃保守委託 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | その他の保守委託 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | 5 | 赤 | 一般廃棄物収集運搬業務委託 | 70 | 5 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | | 5 赤 | 環境整備業務委託 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | | 5 赤 | 保守委託通知・報告 | 90 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 保守委託 | | 5 赤 | 給食管理業務 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 防災 | | 6 青 | 消防施設設備 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 防災 | | 6 青 | 消防施設等点検記録 | 20 | 5 | 価 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 防災 | | 6 青 | 防火・防災 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 防災 | | 6 青 | 防犯 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公害対策 | | 7 黄 | 排水・騒音・ばい煙 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公害対策 | | 7 黄 | 環境負荷チェックリスト | 20 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公害対策 | | 7 黄 | 温暖化対策 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 公害対策 | | 7 黄 | 公害対策一般 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 青 | 財産管理 一般 | | 8 緑 | 財産管理一般 | 10 | 1未 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 特別支援教育に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 学校給食に関する例規 | 20 | 11 | 常 | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 就学奨励に関する例規 | 30 | 11 | 常 | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 契約書 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 設備台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 学校給食金銭出納帳 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 給食日誌 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 献立表 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 会計証拠書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 欠食届 | 70 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 給食 | | 2 赤 | 給食 通知・報告 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 就学奨励 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 支弁区分決定 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 収入額需要額調書 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 個人別支給台帳 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 教科書購入 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | | 3 青 | 学校給食支給表 | 60 | 5 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | 3 青 | | 交通費 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | 3 青 | | 校外活動及び宿泊活動 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | 3 青 | | 口座振込依頼及び委任状 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | 3 青 | | その他の調査 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学奨励 費 | 3 青 | | 就学奨励 通知・報告 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | | 6 白 | 医療扶助 | 4 黄 | | 医療扶助 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | スクール バス | 5 緑 | | 運行計画資料 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | スクール バス | 5 緑 | | 利用実績簿 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | スクール バス | 5 緑 | | 運行業務委託 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 就学相談計画 | 10 | 5 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 就学措置資料 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 転学資料 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 就学支援委員会等 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 教育相談 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 学校公開 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 就学相談 | 6 白 | | 就学相談 通知・報告 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 重複障害 | 7 赤 | | 重複認定 | 10 | 5 | | |
| 教務 | 特別支援 | | 6 白 | 特別支援 一般 | 8 青 | | 特別支援 一般 | 10 | 1未 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務総記 | 1 黄 | | 教務に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務総記 | 1 黄 | | 学校日誌(教務) | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務総記 | 1 黄 | | 職員会議録(資料) | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務総記 | 1 黄 | | 企画・評価運営委員会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務総記 | 1 黄 | | 学級編制の認可書 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 緑 | | 生徒指導要録(学籍に関する記録) | 10 | 11 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 緑 | | 生徒指導要録(指導に関する記録) | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 緑 | | 生徒指導要録抄本 | 30 | 11 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 緑 | | 教科書・教材 | 40 | 3 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 | 緑 | 教科用図書配当表 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 | 緑 | 出席簿 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 | 緑 | 表彰に関する表簿 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 | 緑 | 全課程の修了者の報告 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務 | 2 | 緑 | 教務 通知・報告 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 教育課程表1 | 10 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 教育課程表2 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 年間行事予定表 | 30 | 1 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 年間指導計画書 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 日課表 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 担当学級・教科(科目)時間表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 校外学習 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 臨時休業承認願 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育指導 計画 | 3 | 白 | 教育指導計画 通知・報告 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 入学願書綴 | 10 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 募集要項・学校案内等 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 入学者の選抜に関する表簿 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 入学者選抜会議録 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 入学者選抜会議関係資料 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 入学者選 抜 | 4 | 赤 | 入学者選抜通知・報告 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 入学式・卒業式 | 10 | 3 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 入学説明会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 文化祭 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 運動会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 修学旅行 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 遠足・社会体験学習 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 集団宿泊学習 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 芸術鑑賞 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 学校行事一般 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学校行事 | 5 | 青 | 学校だより | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教科等 (学科) | 6 | 黄 | 教科(学科)研究会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教科等 (学科) | 6 | 黄 | 視聴覚 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教科等 (学科) | 6 | 黄 | 情報教育 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教科等 (学科) | 6 | 黄 | 校内LAN・学校間ネットワーク | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教科等 (学科) | 6 | 黄 | 図書 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 委員会等 | 7 | 緑 | その他委員会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 小学部(低) | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 小学部(高) | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 中学部 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 高等部 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 自立活動 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 学部 | 8 | 白 | 全学部 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 | 赤 | 教育実習生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 | 赤 | 小・中・高特別支援学校連絡 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 | 赤 | 開放講座 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 | 赤 | ノーマライゼーション教育推進研修 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 | 赤 | 交流教育 | 50 | 3 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 赤 | | 部活動(特体連) | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 赤 | | 介護体験 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育課程 外 | 9 赤 | | 通知・報告 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育機関 連携 | 10 青 | | 学校評価懇談会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育機関 連携 | 10 青 | | 学区域教育連絡会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育機関 連携 | 10 青 | | 就学前教育機関連絡協議会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育機関 連携 | 10 青 | | 保健福祉連絡協議会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教育機関 連携 | 10 青 | | 教育機関連携一般 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | 支援籍関係 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | ボランティア | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | 他機関連携 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | 親子教室 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | 支援部一般 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 支援部関 係 | 11 黄 | | 小中学校等対象 調査・回答 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務一般 | 12 緑 | | 学校自己評価 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 7 黄 | 教務一般 | 12 緑 | | 教務一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 総記 | 1 白 | | 生徒指導に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 総記 | 1 白 | | 児童・生徒名簿 | 20 | 11 | 常 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 赤 | | 懲戒報告書 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 赤 | | 事故報告1 | 20 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 赤 | | 事故報告2 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 赤 | | 生徒指導記録 | 40 | 11 | 価 | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 地区生徒指導委員会等 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 生徒指導通知・報告 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 交通安全指導 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 避難訓練等 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 交通安全通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 人権教育 | 4 | 黄 | 人権教育指導 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 人権教育 | 4 | 黄 | 人権教育通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒会 | 5 | 緑 | 生徒会文書 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 8 白 | 生徒指導 一般 | 6 | 白 | 生徒指導一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 進路指導に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 進路指導計画 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 進路指導資料 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 進路調査資料 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 調査書 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 産業現場等における実習 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 | 2 | 青 | 進路指導通知・報告 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進学指導 | 3 | 黄 | 卒業進路の記録 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進学指導 | 3 | 黄 | 進学指導通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 就職指導 | 4 | 緑 | 諸テスト・検査成績 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 就職指導 | 4 | 緑 | 関係事業所一覧 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 就職指導 | 4 | 緑 | 就職指導通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 9 赤 | 進路指導 一般 | 5 | 白 | 進路指導一般 | 10 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 保健全般 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康診断 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 健康管理 | 2 | 青 | 感染症 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 健康管理 | 2 | 青 | 健康管理等通知 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 環境管理 | 3 | 黄 | 環境管理通知等 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 日本ス ポーツ振 興セン | 4 | 緑 | 給付契約 | 10 | 3 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 | 保健 | | 10 赤 | 日本ス ポーツ振 興セン | 4 | 緑 | 加入同意書 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 日本ス ポーツ振 興セン | 4 | 緑 | 災害報告 | 30 | 10 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 日本ス ポーツ振 興セン | 4 | 緑 | 医療費給付 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 日本ス ポーツ振 興セン | 4 | 緑 | 日本スポーツ振興センター通知 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 保健その 他 | 5 | 白 | 学校医等執務記録簿 | 10 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 保健その 他 | 5 | 白 | 県文書 通知等 | 20 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 保健その 他 | 5 | 白 | 保健その他通知 | 30 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | 職員定期健康診断・胃検診 | 10 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | B型肝炎 予防接種 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | 衛生委員会 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | 職員健康相談 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | 職員健康通知 | 50 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 10 赤 | 職員健康 | 6 | 赤 | 健康管理医執務記録簿 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 渉外 | | 11 青 | PTA | 1 | 青 | 会議等 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 渉外 | | 11 青 | PTA | 1 | 青 | PTA行事 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 渉外 | | 11 青 | PTA | 1 | 青 | 埼特P連等 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 渉外 | | 11 青 | PTA | 1 | 青 | 会計証拠書 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 渉外 | | 11 青 | 同窓会 | 2 | 黄 | 同窓会 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 諸会費 | | 12 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 口座振替申出書 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 諸会費 | | 12 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 集金条件登録依頼書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 諸会費 | | 12 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 登録内容チェックリスト | 30 | 3 | | |
| 事務 | 諸会費 | | 12 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 振替一覧表 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 諸会費 | | 12 緑 | 諸会費 | 1 | 緑 | 諸会費通知 | 50 | 1 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 令達登録 | 7 | 3 | | |

H26 深谷はばたき特別支援学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| | 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 | | |