学校教育課

平成 24 年度

課　長 承認印	

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	尾畑教秋
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	熊原幹夫
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	黒木克幸
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	

平成 24 年 4月 制定

延岡市基本文書分類表

大分類項 類	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A 共通		A1 各課共通								
B 総務	B0 総務総括	B1 組織運営	B2 文書・法制	B3 広報広聴	B4 企画調整	B5 調査・統計	B6 儀式・褒章	B7 請願・訴訟	B8 議会	B9 情報管理
C 人事	C0 人事総括	C1 定員管理	C2 任免	C3 服務・賞罰	C4 給与	C5 労務	C6 研修	C7 福利厚生		
D 財務	D0 財務総括	D1 予算	D2 決算	D3 出納	D4 税	D5 税外収入	D6 徴収	D7 財産	D8 市債	
E 生活	E0 生活総括	E1 消防	E2 防災	E3 防犯	E4 交通安全	E5 環境保全	E6 自然保護	E7 消費者対策		
F 住民	F0 住民総括	F1 戸籍	F2 住民記録	F3 外国人登録	F4 印鑑	F5 住民相談	F6 住民活動			
G 保健衛生	G0 保健総括	G1 環境衛生	G2 保健予防	G3 火葬・墓地	G4 清掃					
H 社会保障	H0 保障総括	H1 労働	H2 国民健保	H3 国民年金	H4 福祉医療	H5 老人医療	H6 人権対策	H7 男女共同	H8 介護保険	
I 社会福祉	I0 福祉総括	I1 援護・救護	I2 生活保護	I3 障害	I4 高齢者	I5 児童	I6 母子	I7 福祉施設		
J 経済	J0 経済総括	J1 農業	J2 林業	J3 水産業	J4 商工	J5 観光				
K 建設	K0 建設総括	K1 都市計画	K2 道路・橋梁	K3 河川・水路	K4 公園・緑地	K5 建築	K6 住宅	K7 区画整理	K8 下水道	K9 港湾
L 教育文化	L0 教育総括	L1 教育委員会	L2 学校教育	L3 学校保健	L4 社会教育	L5 社会体育	L6 文化	L7 教育施設		
M 行政委員会		M1 議会	M2 選管	M3 監査	M4 農委	M5 公平	M6 固評審査委			
N 企業・公社		N1 水道	N2 公社	N3 企業						
O										

学校教育課

ファイル分類表（分類コード表）

共通文書（各課の共通文書）

No 1

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	各課共通	01	文書・庶務			赤
		02	勤務管理			黄
		03	財務管理	01	財務諸務	緑
				02	予算	橙
				03	会計	青
				04	決算・監査	赤
		04	議会			黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

学校教育課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 2

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
L1	教育委員会					緑
L2	学校教育	01	教育庶務	01	文書諸務	橙
				02	要領	青
				03	契約書	赤
		02	管理諸務	01	管理総括	黄
				02	公務災害	緑
				03	職務専念	橙
				04	休職・休業	青
				05	発令	赤
				06	臨時的任用	黄
				07	勤務状況	緑
				08	教員免許	橙
				09	事務職研修	青
		03	就学	01	総括	赤
				02	児童生徒	黄
				03	学籍	緑
				04	就学猶予	橙
				05	就学指導	青
		04	奨学	01	総括	赤
				02	就学援助	黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
L2	学校教育	04	奨学	03	就学奨励	緑
				04	地域奨学金	橙
		05	就園	01	就園奨励	青
				02	市立減免	赤
				03	私立減免	黄
		06	通学区域			緑
		07	学校財務	01	財務諸務	橙
				02	予算	青
				03	補助金	赤
				04	負担金	黄
				05	決算・監査	緑
				06	備品	橙
		08	教育課程	01	小・中学校	青
				02	幼稚園	赤
				03	学級編制	黄
				04	外国語指導	緑
		09	教材	01	教科書	橙
		10	指導	01	総括	青
				02	同和教育	赤
				03	教員研修	黄

学校教育課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 3

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
L2	学校教育	10	指導	04	生徒指導	緑
				05	適応指導	橙
				06	学校安全	青
				07	教育研修所	赤
				08	学校訪問	黄
				09	研究指定校	緑
				10	教育課程	橙
				11	教育研究	青
				12	進路指導	赤
		11	事故報告	01	児童生徒	黄
				02	教職員	緑
		12	服務	01	懲戒処分	橙
				02	服務規律	青
		13	採用試験	01	管理職	赤
				02	その他職種	黄
		14	給与人事	01	昇給昇格	緑
				02	勤務評定	橙
				03	学校運営状況	青
				04	人事異動	赤
		15	規則通知	01	学校管理規則	黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
L2	学校教育	15	規則通知	02	他規則通知	緑
		16	調査連絡	01	調査連絡	橙
		17	第7次改善計	01	第7次改善計	青

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 1

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		1 24年度 ファイル基準表＝文書情報管理台帳	年度末	↓	▽		赤
			2 ファイリングシステム運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3 文書保存箱(引継)カード＝保存文書目録				(資)保存満了時ハイキ	赤
			4 24年度 文書処理簿	年度末	↓	▽		赤
			5 庁報・通達(長期保管分)				(資)長期保管ただし一部見直しハイキ	赤
			6-1 24年度 各課からの通知(回答不要分)上期	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 各課からの通知(回答不要分)下期	年度末	↓	▽		赤
			6-3 24年度 各課からの通知(回答を要するもの)4-7	年度末	↓	▽		赤
			6-4 24年度 各課からの通知(回答を要するもの)8-11	年度末	↓	▽		赤
			6-5 24年度 各課からの通知(回答を要するもの)12-3	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庁外からの通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庁外からの通知(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		赤
			8 情報端末・記録媒体管理簿				(資)新版とサシカエ	赤
			9 24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤	※長期保存する必要のないもの	赤
			10 延岡市長期総合計画(作成資料含)				(資)次期計画書とサシカエ	赤
			11 事務引継書(控)				(資)次の引継ぎまで保管	赤
			12 災害対策本部各班行動マニュアル・緊急連絡網				(資)新版とサシカエ	赤
			13 24年度 行事予定表(事業計画表を含む)	年度末	▼			赤
			14 「広報のべおか」				(資)前年同月号とサシカエ	赤
			15 「市政要覧」				(資)新版とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 2

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		16 「延岡市の市勢」				(資)新版とサシカエ	赤
			17 行財政改革に関する通知及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			18 情報公開制度運用資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			19 行政手続法に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			20 行政手続条例に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			21 職員親睦会				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			22 職員厚生会からの通知				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			23 部局長マニフェスト(作成資料含む)				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			24 24年度 ISO率先実行計画ﾁｪｯｸﾘｽﾄ	年度末	↓	▽		赤
			25 24年度 ISOに関する通知・配付文書	年度末	↓	▽		赤
			26 24年度 ISOに関する提出書類(控)	年度末	↓	▽		赤
			27 延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			28 延岡市グリーン購入指針				(資)新版とサシカエ	赤
			29 新市建設計画				(資)長期継続保管(計画年度終了後ハイキ)	赤
			30 天下一マナー運動実施要領				(資)一部サシカエ継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	02 勤務管理		1 人事・給与・厚生取扱通知(長期保管分)				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2-1 24年度 人事・給与・厚生通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 人事・給与・厚生通知(要回答分)	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 職員研修通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 復命書(課の業務に係わるものを除く)	年度末	↓	▽		黄
			5 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			6 出勤簿(臨時・非常勤職員を含む)				(資)毎月末教育委員会総務課へ	黄
			7-1 時間外勤務命令カード(4～9月)(管理職含)				(資)年度末職員課へ	黄
			7-2 時間外勤務命令カード(10～3月)(管理職含)				(資)年度末職員課へ	黄
			8-1 「休暇記録カード1」(年休病休等)				(資)歴年末教育委員会総務課へ	黄
			8-2 「休暇記録カード2」(特別休暇等)				(資)歴年末教育委員会総務課へ	黄
			9 市内出張命令書(学校教育課)				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-1 市外出張命令書(日当不支給地域)				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-2 24年度 市外出張命令書(日当支給地域)	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 4

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1-1 24年度 財務通知（回答不要分）	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度 財務通知（回答を要するもの）	年度末	↓	▽		緑
			2 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			3 財務会計システム操作マニュアル				(資)新版とサシカエ	緑
			4 備品台帳（No. ～No. ）				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル
③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	02 予算	1 24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2 24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 当初予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			4-1 24年度 補正予算書(6月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-2 24年度 補正予算書(9月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-3 24年度 補正予算書(12月補正)	年度末	↓	▽		橙
			4-4 24年度 補正予算書(3月補正)	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 補正予算見積書	年度末	↓	▽		橙
			6 翌年度 当初予算見積書	年度末	03ファイル			橙
			7 翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03ファイル			橙
			8 24年度 予算執行計画書	年度末	↓	▽		橙
			9-1 24年度 予算流用・充当調書(小学校費)	年度末	↓	▽		橙
			9-2 24年度 予算流用・充当調書(中学校費)	年度末	↓	▽		橙
			9-3 24年度 予算流用・充当調書(中学校費)	年度末	↓	▽		橙
			10-1 24年度 予算配当替・追加配当(教育委員会費)	年度末	↓	⑤		橙
			10-2 24年度 予算配当替・追加配当(教育研修所費)	年度末	↓	⑤		橙
			10-3 24年度 予算配当替・追加配当(教育振興費)	年度末	↓	⑤		橙
			10-4 24年度 予算配当替・追加配当(小学校費)	年度末	↓	⑤		橙
			10-5 24年度 予算配当替・追加配当(中学校費)	年度末	↓	⑤		橙
			10-6 24年度 予算配当替・追加配当(幼稚園費)	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 6

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	1-1 24年度 予算執行伺書(教育委員会費)	年度末	↓	⑤		青
			1-2 24年度 予算執行伺書(教育研修所費)	年度末	↓	⑤		青
			1-3 24年度 予算執行伺書(教育振興費)	年度末	↓	⑤		青
			1-4 24年度 予算執行伺書(小学校費)	年度末	↓	⑤		青
			1-5 24年度 予算執行伺書(中学校費)	年度末	↓	⑤		青
			1-6 24年度 予算執行伺書(幼稚園費)	年度末	↓	⑤		青
			2 支出負担行為書(未払)				(資)支払後04ファイルへ	青
			3 支出命令書(未払)				(資)支払後会計課保管	青
			4-1 24年度 支出負担行為書(支払済/教育委員会費)	年度末	↓	⑤		青
			4-2 24年度 支出負担行為書(支払済/教育研修所費)	年度末	↓	⑤		青
			4-3 24年度 支出負担行為書(支払済/教育振興費)	年度末	↓	⑤		青
			4-4 24年度 支出負担行為書(支払済/小学校費(前期))	年度末	↓	⑤		青
			4-5 24年度 支出負担行為書(支払済/小学校費(後期))	年度末	↓	⑤		青
			4-6 24年度 支出負担行為書(支払済/中学校費)	年度末	↓	⑤		青
			4-7 24年度 支出負担行為書(支払済/幼稚園費)	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 職員給与支出内訳書		↓	▽		青
			6-1 24年度 歳出予算整理簿(教育総務費・労働費)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-2 24年度 歳出予算整理簿(延岡小学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-3 24年度 歳出予算整理簿(岡富小学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-4 24年度 歳出予算整理簿(旭小学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 7

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	6-5 24年度 歳出予算整理簿（恒富小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-6 24年度 歳出予算整理簿（西小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-7 24年度 歳出予算整理簿（南小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-8 24年度 歳出予算整理簿（緑ヶ丘小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-9 24年度 歳出予算整理簿（東小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-10 24年度 歳出予算整理簿（方財小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-11 24年度 歳出予算整理簿（東海小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-12 24年度 歳出予算整理簿（川島小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-13 24年度 歳出予算整理簿（港小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-14 24年度 歳出予算整理簿（黒岩小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-15 24年度 歳出予算整理簿（土々呂小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-16 24年度 歳出予算整理簿（名水小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-17 24年度 歳出予算整理簿（南方小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-18 24年度 歳出予算整理簿（上南方小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-19 24年度 歳出予算整理簿（熊野江小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-20 24年度 歳出予算整理簿（島野浦小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-21 24年度 歳出予算整理簿（浦城小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-22 24年度 歳出予算整理簿（一ヶ岡小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-23 24年度 歳出予算整理簿（伊形小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-24 24年度 歳出予算整理簿（東海東小学校）	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 8

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	6-25 24年度 歳出予算整理簿(延岡中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-26 24年度 歳出予算整理簿(恒富中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-27 24年度 歳出予算整理簿(岡富中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-28 24年度 歳出予算整理簿(旭中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-29 24年度 歳出予算整理簿(西階中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-30 24年度 歳出予算整理簿(南中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-31 24年度 歳出予算整理簿(東海中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-32 24年度 歳出予算整理簿(土々呂中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-33 24年度 歳出予算整理簿(黒岩中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-34 24年度 歳出予算整理簿(南方中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-35 24年度 歳出予算整理簿(熊野江中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-36 24年度 歳出予算整理簿(浦城中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-37 24年度 歳出予算整理簿(島野浦中学校)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-38 24年度 歳出予算整理簿(幼稚園)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-39 24年度 歳出予算整理簿(小学校費)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-40 24年度 歳出予算整理簿(中学校費)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			6-41 24年度 歳出予算整理簿(幼稚園費)	年度末	↓	⑤	※別途ボックス管理	青
			7 24年度 調定通知書	年度末	↓	⑤		青
			8-1 24年度 収納金通知書・納付済通知書(前期)	年度末	↓	⑤		青
			8-2 24年度 収納金通知書・納付済通知書(後期)	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	03 会計	9 現金領収帳整理簿				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			10 現金領収帳	使用済後	書庫	⑤		青
			11-1 24年度 納品書(教育総務費)	年度末	↓	⑤		青
			11-2 24年度 納品書(小学校費・中学校費)	年度末	↓	⑤		青
			11-3 24年度 納品書(幼稚園費)	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	04 決算・監査	1 24年度 決算に関する通知・回答	年度末	↓	▽		赤
			2 決算書（附属書類等を含む）				(資)新版とサシカエ	赤
			3 主要な施策の成果（作成資料を含む）				旧版資料はL20101－37にて長期保管	赤
			4 決算審査意見書				(資)新版とサシカエ	赤
			5 24年度 監査に関する通知・回答・報告書	年度末	↓	③	(資)前回監査資料とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 11

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	04 議会		1 24年度 議会に関する通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			2 市議会議員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			3 のべおか市議会だより				(資)前年同月号とサシカエ	黄
			4 3月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5 6月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6 9月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7 12月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			8 臨時市議会 議案				(資)1年間継続保管後ハイキ	黄
			9 24年度 議会 陳情・請願	年度末	↓	▽		黄
			10 24年 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			11 24年 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			12 24年 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	▽		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 12

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L1 教育委員会			1 24年度 教育委員会提出議案	年度末	↓	▽		緑
			2 24年度 定例教育委員会	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 13

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	01 教育庶務	01 文書諸務	1-1 24年度 行事予定表（小中学校4～6月）	年度末	▼			橙
			1-2 24年度 行事予定表（小中学校7～9月）	年度末	▼			橙
			1-3 24年度 行事予定表（小中学校10～12月）	年度末	▼			橙
			1-4 24年度 行事予定表（小中学校1～3月）	年度末	▼			橙
			2 24年度 小中学校防災計画	年度末	↓	▽		橙
			3-1 24年度 教育関係報道記事（4月～9月）	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 教育関係報道記事（10月～3月）	年度末	↓	▽		橙
			4 24年度 入学式・卒業式・運動会出席者	年度末	↓	▽		橙
			5 24年度 小中学校校長会・教頭会資料	年度末	↓	▽		橙
			6 24年度 出前講座	年度末	↓	▽		橙
			7 24年度 県内九市総務担当課長会	年度末	↓	③		橙
			8-1 24年度 学校への通知（4～9月）	年度末	↓	③		橙
			8-2 24年度 学校への通知（10～3月）	年度末	↓	③		橙
			9-1 24年度 振替授業届（小・中学校 上期）	年度末	書庫	③		橙
			9-2 24年度 振替授業届（幼稚園）	年度末	書庫	③		橙
			9-3 24年度 振替授業届（小・中学校 下期）	年度末	書庫	③		橙
			10 24年度 台風による被害状況	年度末	書庫	⑤		橙
			11-1 24年度 国・県からの通知（4～9月）	年度末	↓	③		橙
			11-2 24年度 国・県からの通知（10～3月）	年度末	↓	③		橙
			12 24年度 交通遺児調査	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 14

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	01 教育庶務	01 文書諸務	13	24年度 後援依頼	年度末	↓	③		橙
			14	24年度 文部科学省職員研修資料	年度末	↓	③		橙
			15	24年度 台風等の災害に対する支援	年度末	↓	⑤		橙
			16	24年度 賠償金資料	年度末	↓	⑩		橙
			17	24年度 小中学校教職員名簿	年度末	↓	⑩		橙
			18	恒富幼稚園ことばの教室資料				(資)新版とサシカエ	橙
			19	寄贈品管理簿(平成22年～)				(資)長期継続保管	橙
			20	寄付採納報告(平成22年度～)				(資)長期継続保管	橙
			21	へき地学校認定指定(平成21年度調査)				(資)7年間継続保管後ハイキ	橙
			22	学校教育業務マニュアル(原稿)				(資)新版とサシカエ	橙
			23	教育振興懇談会報告書(原稿)				(資)長期継続保管	橙
			24	教育振興懇談会資料				(資)新版とサシカエ	橙
			25-1	会計検査・九州財務局調査(通知)				(資)長期継続保管(参照価値消滅後ハイキ)	橙
			25-2	会計検査・九州財務局調査(回答)				(資)長期継続保管(参照価値消滅後ハイキ)	橙
			26	OA機器導入計画・OA委員会結果				(資)長期継続保管	橙
			27	水難事故防止対策				(資)長期継続保管	橙
			28	河川学習館				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			29	構造改革特別区域法				(資)長期継続保管	橙
			30	喫煙対策				(資)長期継続保管	橙
			31	小中学校設置配置認可申請				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	01 教育庶務	01 文書諸務	32-1 市町村合併（北方・北浦 学校事務調整）				(資)長期継続保管	橙
			32-2 市町村合併（旧北川地区3校閉校）				(資)長期継続保管	橙
			33 まちづくり懇談会資料				(資)長期継続保管	橙
			34 24年度 新型インフルエンザ対策	年度末	↓	▽		橙
			35 24年度 学校教員統計調査	年度末	↓	長		橙
			36-1 小中学校設置者変更申請（合併：北方・北浦）				(資)長期継続保管	橙
			36-2 小中学校設置者変更申請（合併：北川）				(資)長期継続保管	橙
			37 幼稚園設置者変更申請（合併：北方・北浦）				(資)長期継続保管	橙
			38 地方分権改革(義務等見直・権限委譲)				(資)長期継続保管	橙
			39 24年度 次世代育成支援行動計画資料	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 16

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	01 教育庶務	02 要領	1 校区外通学防止要領				(資)新版とサシカエ	青
			2 小中学校教科用図書採択実施要領				(資)新版とサシカエ	青
			3 出張旅費取扱要領				(資)新版とサシカエ	青
			4 通級指導教室設置要領				(資)新版とサシカエ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	01 教育庶務	03 契約書	1-1 電話設置・リース契約書（小学校）				リース満了5年後廃棄	赤
			1-2 電話設置・リース契約書（中学校）				リース満了5年後廃棄	赤
			1-3 電話設置・再リース通知書				リース満了5年後廃棄	赤
			2-1 学校用複写機契約書（リース契約）				リース満了5年後廃棄	赤
			2-2 学校用複写機契約書(単価契約・契約満了後2年経				契約満了5年後廃棄	赤
			2-3 学校用複写機契約書(単価契約・契約中・契約満了				契約満了5年後廃棄	赤
			3 学校用印刷機契約書				リース満了5年後廃棄	赤
			4 24年度 教育事務委託契約書	年度末	↓	⑩		赤
			5 ファクシミリリース契約書				リース満了5年後廃棄	赤
			6 教育用パソコンリース契約書				リース満了5年後廃棄	赤
			7 事務用パソコンリース契約書				リース満了5年後廃棄	赤
			8 リース契約書資料				(資)長期継続保管（リース終了後文書庫）	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 18

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	01 管理総括	1 24年度 小中学校校長事務引継書	年度末	↓	③		黄
			2 24年度 管理規則52条第1項による主任発令	年度末	↓	③		黄
			3 24年度 管理規則52条第2項による主任等の発令	年度末	↓	③		黄
			4 24年度 特別支援学級担当職員調査	年度末	↓	③		黄
			5 24年度 小中学校長出張申請	年度末	↓	③		黄
			6 24年度 学校職員の履歴事項の変更届	年度末	↓	③		黄
			7 24年度 特別な理由による結婚休暇の承認	年度末	↓	③		黄
			8 24年度 私事旅行届	年度末	▼			黄
			9 24年度 夏期・冬期休業中動静表	年度末	▼			黄
			10 旧姓使用制度資料(含む台帳)				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			11 セクハラ防止要綱等				(資)新版とサシカエ	黄
			12 24年度 セクハラ相談員報告	年度末	↓	③		黄
			13 24年度 各学期セクハラ取組報告	年度末	↓	③		黄
			14 24年度 実務成績証明書	年度末	↓	③		黄
			15 24年度 学校管理運営規則による届出（上記以外）	年度末	↓	③		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	02 公務災害	1 24年度 公務災害認定請求・通知	年度末	↓	⑤		緑
			2 公務災害規定関係資料				(資)長期継続保存(一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 20

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	03 職務専念	1-1 24年度 職務専念免除申請（4月～5月）	年度末	書庫	③		橙
			1-2 24年度 職務専念免除申請（6月～7月）	年度末	書庫	③		橙
			1-3 24年度 職務専念免除申請（8月～9月）	年度末	書庫	③		橙
			1-4 24年度 職務専念免除申請（10月～11月）	年度末	書庫	③		橙
			1-5 24年度 職務専念免除申請（12月～1月）	年度末	書庫	③		橙
			1-6 24年度 職務専念免除申請（2月～3月）	年度末	書庫	③		橙
			2 職務専念免除申請資料				（資）長期継続保管（但し一部サシカエ）	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	04 休職・休業	1 24年度 休職手続き	年度末	↓	⑤		青
			2 教職員疾病審査手続き資料				(資)新版とサシカエ	青
			3-1 24年度 育児休業(上期)	年度末	↓	⑤		青
			3-2 24年度 育児休業(下期)	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 介護休暇	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 22

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	05 発令	1-1 24年度 学校職員発令（4月～5月）	年度末	↓	⑤		赤
			1-2 24年度 学校職員発令（6月～7月）	年度末	↓	⑤		赤
			1-3 24年度 学校職員発令（8月～9月）	年度末	↓	⑤		赤
			1-4 24年度 学校職員発令（10月～11月）	年度末	↓	⑤		赤
			1-5 24年度 学校職員発令（12月～1月）	年度末	↓	⑤		赤
			1-6 24年度 学校職員発令（2月～3月）	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 23

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	06 臨時的任用	1-1 24年度 学校職員臨時的任用(4月-小学校1)	年度末	↓	③		黄
			1-2 24年度 学校職員臨時的任用(4月-小学校2)	年度末	↓	③		黄
			1-3 24年度 学校職員臨時的任用(4月-中学校)	年度末	↓	③		黄
			1-4 24年度 学校職員臨時的任用(5月)	年度末	↓	③		黄
			1-5 24年度 学校職員臨時的任用(6月)	年度末	↓	③		黄
			1-6 24年度 学校職員臨時的任用(7月)	年度末	↓	③		黄
			1-7 24年度 学校職員臨時的任用(8月)	年度末	↓	③		黄
			1-8 24年度 学校職員臨時的任用(9月)	年度末	↓	③		黄
			1-9 24年度 学校職員臨時的任用(10月-小学校1)	年度末	↓	③		黄
			1-10 24年度 学校職員臨時的任用(10月-小学校2)	年度末	↓	③		黄
			1-11 24年度 学校職員臨時的任用(10月-中学校)	年度末	↓	③		黄
			1-12 24年度 学校職員臨時的任用(11月)	年度末	↓	③		黄
			1-13 24年度 学校職員臨時的任用(12月)	年度末	↓	③		黄
			1-14 24年度 学校職員臨時的任用(1月)	年度末	↓	③		黄
			1-15 24年度 学校職員臨時的任用(2月)	年度末	↓	③		黄
			1-16 24年度 学校職員臨時的任用(3月)	年度末	↓	③		黄
			2-1 24年度 非常勤職員(講師)派遣事業	年度末	↓	③		黄
			2-2 24年度 免外解消非常勤職員派遣事業	年度末	↓	③		黄
			2-3 24年度 初任研補充非常勤職員派遣事業	年度末	↓	③		黄
			3 臨時的任用職員名簿(昭和58年度以降～)				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 24

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	06 臨時的任用	4-1 臨時的任用者履歴書（小学校）				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	黄
			4-2 臨時的任用者履歴書（養護、栄養士）				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	黄
			5-1 臨時的任用者履歴書(中学校主要5教科)				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	黄
			5-2 臨時的任用者履歴書(中学校その他、主事)				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	黄
			6-1 24年度 講師発令・辞令（上期）	年度末	↓	③		黄
			6-2 24年度 非常勤講師発令・辞令（上期）	年度末	↓	③		黄
			6-3 24年度 講師発令・辞令（下期）	年度末	↓	③		黄
			6-4 24年度 非常勤講師発令・辞令（下期）	年度末	↓	③		黄
			7-1 24年度 講師等評価調書（上期）	年度末	↓	③		黄
			7-2 24年度 講師等評価調書（下期）	年度末	↓	③		黄
			8 24年度 臨時講師等研修	年度末	↓	③		黄
			9 24年度 臨時講師等諸調査	年度末	↓	③		黄
			10 臨時的任用に関する通知・通達等				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 25

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	07 勤務状況	1 24年度 教職員勤務状況報告	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 26

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	08 教員免許	1 24年度 免許教科外申請	年度末	↓	③		橙
			2-1 24年度 教員免許検定申請（教諭）	年度末	↓	③		橙
			2-2 24年度 教員免許検定申請（講師）	年度末	↓	③		橙
			3 教員免許検定資料				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	橙
			4 24年度 臨時免許状申請（教頭・教諭）				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	橙
			5 臨時免許状申請（講師）				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	橙
			6 教員免許状更新資料				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	橙
			7 24年度 教員免許状更新講習受講免除申請	年度末	↓	⑩		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 27

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	02 管理諸務	09 事務職研修	1 24年度 事務職員研修	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 28

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	01 総括	1-1 24年度 学校基本調査（死亡・長欠児）	年度末	↓	長		赤
			1-2 24年度 学校基本調査	年度末	↓	長		赤
			1-3 24年度 学校基本調査（1年以上不登校）	年度末	↓	長		赤
			2-1 24年度 基幹システム再構築（自治体ｸﾗｳﾄﾞ22年度	年度末	↓	▽		赤
			2-2 24年度 基幹システム再構築（自治体ｸﾗｳﾄﾞ23年度	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 29

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	02 児童生徒	1-1 24年度 児童生徒見込数調査(11月)	年度末	↓	⑤		黄
			1-2 24年度 児童生徒見込数調査(1月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-1 24年度 児童生徒見込数変更報告(2月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-2 24年度 児童生徒見込数変更報告(3月～)	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 児童生徒数見込報告書(9月1日)	年度末	↓	⑤		黄
			4 卒入学児童生徒数 平3～				(資)長期継続保管	黄
			5 24年度 今後3年間の児童生徒数及び学級数調	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 30

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	03 学籍	1	24年度 小学校 転入通知書(市外)	年度末	書庫	⑤		緑
			2	24年度 中学校 転入通知書(市外)	年度末	書庫	⑤		緑
			3	24年度 小学校 転出通知書(市外)	年度末	書庫	⑤		緑
			4	24年度 中学校 転出通知書(市外)	年度末	書庫	⑤		緑
			5-1	24年度 小学校 転出入通知書(市内・上期)	年度末	書庫	⑤		緑
			5-2	24年度 小学校 転出入通知書(市内・下期)	年度末	書庫	⑤		緑
			6	24年度 中学校 転出入通知書(市内)	年度末	書庫	⑤		緑
			7-1	24年度 住所変更通知書(上期)	年度末	↓	▽		緑
			7-2	24年度 住所変更通知書(下期)	年度末	↓	▽		緑
			8-1	24年度学籍事務照会・回答・通知(4～1月)	年度末	↓	⑤		緑
			8-2	24年度学籍事務照会・回答・通知(2月)	年度末	↓	⑤		緑
			8-3	24年度学籍事務照会・回答・通知(3月)	年度末	↓	⑤		緑
			9	学籍事務特例者資料				(資)長期継続保管(一部サシカエ)	緑
			10-1	24年度 保護者変更届(上期)	年度末	↓	⑤		緑
			10-2	24年度 保護者変更届(下期)	年度末	↓	⑤		緑
			11-1	24年度 児童生徒数報告書(4～7月)	年度末	↓	⑤		緑
			11-2	24年度 児童生徒数報告書(8～11月)	年度末	↓	⑤		緑
			11-3	24年度 児童生徒数報告書(12～3月)	年度末	↓	⑤		緑
			12	少年院・児童自立支援施設在籍者名簿				(資)長期継続保管(一部サシカエ)	緑
			13	24年度 学籍異動連絡票	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 31

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	03 学籍	14 24年度 全課程修了者通知書	年度末	↓	⑤		緑
			15 旧システム学籍簿の履歴				(資)長期継続保管(H32年度末ハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 32

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	04 就学猶予	1 就学猶予				(資)長期継続保管	橙
			2 原級留置者一覧				(資)長期継続保管	橙
			3 就学猶予者一覧				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 33

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	05 就学指導	1-1 24年度 就学指導委員会（事務局）	年度末	↓	⑩		青
			1-2 24年度 就学指導委員会（第1回）	年度末	↓	⑩		青
			1-3 24年度 就学指導委員会（第2回～5回）	年度末	↓	⑩		青
			1-4 24年度 就学指導委員会（第6～8回・教育相談）	年度末	↓	⑩		青
			1-5 24年度 就学指導委員会（第9～10回・教育相談）	年度末	↓	⑩		青
			1-6 24年度 就学指導委員会（第11回）	年度末	↓	⑩		青
			1-7 24年度 就学相談結果の各学校への通知	年度末	↓	⑩		青
			1-8 24年度 特別支援学校への就学・転学通知	年度末	↓	⑩		青
			2 24年度 視覚障害者等の通知	年度末	↓	⑩		青
			3 24年度 就学指導研究協議会資料（9市分）	年度末	↓	⑩		青
			4 24年度 就学指導研究協議会資料（町村分）	年度末	↓	⑩		青
			5 24年度 就学指導研究協議会資料（延岡市分）	年度末	↓	⑩		青
			6 24年度 特別支援学級新増設報告・通知	年度末	↓	⑩		青
			7 24年度 調査・照会（障害のあるものの調査）	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 調査・照会（適応困難な児童生徒の調査）	年度末	↓	⑤		青
			9 24年度 調査・照会（県の調査）	年度末	↓	⑤		青
			10 24年度 諮問・答申	年度末	↓	⑤		青
			11 24年度 就学指導関連資料	年度末	↓	③		青
			12-1 児童生徒調査表（新入学児）				(資)年度末12-2フォルダーへ	青
			12-2 児童生徒調査表（小学1年生）				(資)年度末12-3フォルダーへ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 34

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	05 就学指導	12-3 児童生徒調査表（小学2年生）				(資)年度末12-4フォルダーへ	青
			12-4 児童生徒調査表（小学3年生）				(資)年度末12-5フォルダーへ	青
			12-5 児童生徒調査表（小学4年生）				(資)年度末12-6フォルダーへ	青
			12-6 児童生徒調査表（小学5年生）				(資)年度末12-7フォルダーへ	青
			12-7 児童生徒調査表（小学6年生）				(資)年度末12-8フォルダーへ	青
			12-8 児童生徒調査表（中学1年生）				(資)年度末12-9フォルダーへ	青
			12-9 児童生徒調査表（中学2年生）				(資)年度末12-10フォルダーへ	青
			12-10 児童生徒調査表（中学3年生）				(資)年度末12-9とサシカエ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 35

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	01 総括	1 24年度 生活保護児童生徒名簿	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 生活保護児童生徒連絡票	年度末	↓	⑤		赤
			3 要保護・準要保護諸様式				(資)新版とサシカエ	赤
			4 民生委員・児童委員名簿				(資)新版とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 36

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	02 就学援助	1 24年度 就学援助費県関係照会・回答・通知	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 就学援助費照会・回答・通知	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 就学援助費請求写し	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 就学援助異動連絡票	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 就学援助費戻入報告書	年度末	↓	⑤		黄
			6-1 24年度 要保護認定起案(当初認定)	年度末	↓	⑤		黄
			6-2 24年度 要保護認定起案(随時認定)	年度末	↓	⑤		黄
			7-1 24年度 就学援助個人別支給明細(小学校)	年度末	↓	⑤		黄
			7-2 24年度 就学援助個人別支給明細(中学校)	年度末	↓	⑤		黄
			8-1 24年度 就学援助経費明細(郊外・修旅)(小学校)	年度末	↓	⑤		黄
			8-2 24年度 就学援助経費明細(郊外・修旅)(中学校)	年度末	↓	⑤		黄
			9-1 24年度 就学援助申請書(延岡小～南小)	年度末	↓	⑤		黄
			9-2 24年度 就学援助申請書(緑ヶ丘小～島野浦小)	年度末	↓	⑤		黄
			9-3 24年度 就学援助申請書(一ヶ岡小～北川小)	年度末	↓	⑤		黄
			9-4 24年度 就学援助申請書(延中～西階中)	年度末	↓	⑤		黄
			9-5 24年度 就学援助申請書(南中～北川中)	年度末	↓	⑤		黄
			10-1 24年度 就学援助世帯票(延岡小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-2 24年度 就学援助世帯票(岡富小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-3 24年度 就学援助世帯票(旭小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-4 24年度 就学援助世帯票(恒富小)	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 37

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	02 就学援助	10-5 24年度 就学援助世帯票(西小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-6 24年度 就学援助世帯票(南小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-7 24年度 就学援助世帯票(緑ヶ丘小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-8 24年度 就学援助世帯票(東小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-9 24年度 就学援助世帯票(方財小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-10 24年度 就学援助世帯票(東海小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-11 24年度 就学援助世帯票(川島小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-12 24年度 就学援助世帯票(港小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-13 24年度 就学援助世帯票(黒岩小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-14 24年度 就学援助世帯票(土々呂小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-15 24年度 就学援助世帯票(名水小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-16 24年度 就学援助世帯票(南方小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-17 24年度 就学援助世帯票(上南方小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-18 24年度 就学援助世帯票(熊野江小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-19 24年度 就学援助世帯票(島野浦小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-20 24年度 就学援助世帯票(浦城小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-21 24年度 就学援助世帯票(一ヶ岡小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-22 24年度 就学援助世帯票(伊形小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-23 24年度 就学援助世帯票(東海東小)	年度末	書庫	⑤		黄
			10-24 24年度 就学援助世帯票(北方小)	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 38

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	02 就学援助	10-25 24年度 就学援助世帯票（城小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-26 24年度 就学援助世帯票（美々地小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-27 24年度 就学援助世帯票（三椏小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-28 24年度 就学援助世帯票（北浦小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-29 24年度 就学援助世帯票（宮野浦分校）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-30 24年度 就学援助世帯票（三川内小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-31 24年度 就学援助世帯票（北川小）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-32 24年度 就学援助世帯票（延中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-33 24年度 就学援助世帯票（恒富中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-34 24年度 就学援助世帯票（岡富中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-35 24年度 就学援助世帯票（旭中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-36 24年度 就学援助世帯票（西階中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-37 24年度 就学援助世帯票（南中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-38 24年度 就学援助世帯票（東海中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-39 24年度 就学援助世帯票（土々呂中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-40 24年度 就学援助世帯票（黒岩中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-41 24年度 就学援助世帯票（南方中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-42 24年度 就学援助世帯票（熊野江中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-43 24年度 就学援助世帯票（浦城中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-44 24年度 就学援助世帯票（島野浦中）	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 39

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	02 就学援助	10-45 24年度 就学援助世帯票（北方中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-46 24年度 就学援助世帯票（北浦中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-47 24年度 就学援助世帯票（三川内中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-48 24年度 就学援助世帯票（北川中）	年度末	書庫	⑤		黄
			10-49 24年度 就学援助世帯票（五ヶ瀬中等教育学校）	年度末	書庫	⑤		黄
			11 24年度 就学援助委任状	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 40

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	03 就学奨励	1 24年度 特別支援就学奨励費照会・回答・通知	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 特別支援就学奨励費収入需要調書（小学	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 特別支援就学奨励費収入需要調書（中学	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 特別支援就学奨励費　委任状	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 特別支援就学奨励費支給計画書（小学校）	年度末	↓	⑤		緑
			6 24年度 特別支援就学奨励費支給計画書（中学校）	年度末	↓	⑤		緑
			7 24年度 特別支援就学奨励費実績報告書（小学校）	年度末	↓	⑤		緑
			8 24年度 特別支援就学奨励費実績報告書（中学校）	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 41

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	04 奨学	04 地域奨学金	1 24年度 地域改善対策奨学金	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 42

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	05 就園	01 就園奨励	1-1 24年度 幼稚園就園奨励費(4月～9月)	年度末	↓	⑤		青
			1-2 24年度 幼稚園就園奨励費(10月～3月)	年度末	↓	⑤		青
			2-1 24年度 幼稚園就園奨励費補助金(前期)	年度末	↓	⑤		青
			2-2 24年度 幼稚園就園奨励費補助金(後期)	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 幼稚園異動報告書	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 幼稚園園児名簿	年度末	書庫	⑤		青
			5 24年度 私立幼稚園園則	年度末	書庫	⑤		青
			6-1 幼稚園就園奨励費補助金交付要綱(延岡市)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6-2 幼稚園就園奨励費補助金交付要綱(文部科学省)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			7 24年度 被災幼児就園支援事業(宮崎県)	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 43

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	05 就園	03 私立減免	1-1 24年度 私立減免調書（土々呂-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-2 24年度 私立減免調書（土々呂-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-3 24年度 私立減免調書（土々呂-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-4 24年度 私立減免調書（一つ岡-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-5 24年度 私立減免調書（一つ岡-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-6 24年度 私立減免調書（一つ岡-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-7 24年度 私立減免調書（一ッ岡南-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-8 24年度 私立減免調書（一ッ岡南-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-9 24年度 私立減免調書（一ッ岡南-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-10 24年度 私立減免調書（ウルスラ-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-11 24年度 私立減免調書（ウルスラ-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-12 24年度 私立減免調書（ウルスラ-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-13 24年度 私立減免調書（東-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-14 24年度 私立減免調書（東-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-15 24年度 私立減免調書（東-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-16 24年度 私立減免調書（城山-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-17 24年度 私立減免調書（城山-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-18 24年度 私立減免調書（城山-5歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-19 24年度 私立減免調書（わか葉-3歳児）	年度末	書庫	⑤		黄
			1-20 24年度 私立減免調書（わか葉-4歳児）	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 44

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	05 就園	03 私立減免	1-21 24年度 私立減免調書(わか葉-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-22 24年度 私立減免調書(カトリック-3歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-23 24年度 私立減免調書(カトリック-4歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-24 24年度 私立減免調書(カトリック-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-25 24年度 私立減免調書(えほん-3歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-26 24年度 私立減免調書(えほん-4歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-27 24年度 私立減免調書(えほん-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-28 24年度 私立減免調書(延岡望-3歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-29 24年度 私立減免調書(延岡望-4歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-30 24年度 私立減免調書(延岡望-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-31 24年度 私立減免調書(東海-3歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-32 24年度 私立減免調書(東海-4歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-33 24年度 私立減免調書(東海-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-34 24年度 私立減免調書(川島-3歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-35 24年度 私立減免調書(川島-4歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-36 24年度 私立減免調書(川島-5歳児)	年度末	書庫	⑤		黄
			1-37 24年度 私立減免調書(市外幼稚園)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-1 24年度 減免確認書(土々呂)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-2 24年度 減免確認書(一つ岡)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-3 24年度 減免確認書(一ツ岡南)	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 45

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	05 就園	03 私立減免	2-4 24年度 減免確認書(ウルスラ)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-5 24年度 減免確認書(東)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-6 24年度 減免確認書(城山)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-7 24年度 減免確認書(わか葉)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-8 24年度 減免確認書(カトリック)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-9 24年度 減免確認書(えほんの森)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-10 24年度 減免確認書(延岡望)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-11 24年度 減免確認書(東海)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-12 24年度 減免確認書(川島)	年度末	書庫	⑤		黄
			2-13 24年度 減免確認書(市外幼稚園)	年度末	書庫	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 46

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	06 通学区域		1 24年度 区域外就学申請・協議・同意書	年度末	↓	⑤		緑
			2 市外就学者リスト（市内→市外校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	緑
			3 区域外就学者リスト（市外→市内校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	緑
			4-1 24年度 小学校校区外通学許可願い（1～50）	年度末	↓	⑩		緑
			4-2 24年度 小学校校区外通学許可願い（51～100）	年度末	↓	⑩		緑
			4-3 24年度 小学校校区外通学許可願い（101～150）	年度末	↓	⑩		緑
			4-4 24年度 小学校校区外通学許可願い（151～200）	年度末	↓	⑩		緑
			4-5 24年度 小学校校区外通学許可願い（201～250）	年度末	↓	⑩		緑
			4-6 24年度 小学校校区外通学許可願い（251～300）	年度末	↓	⑩		緑
			4-7 24年度 小学校校区外通学許可願い（301～350）	年度末	↓	⑩		緑
			4-8 24年度 小学校校区外通学許可願い（351～400）	年度末	↓	⑩		緑
			4-9 24年度 中学校校区外通学許可願い（1～50）	年度末	↓	⑩		緑
			4-10 24年度 中学校校区外通学許可願い（51～100）	年度末	↓	⑩		緑
			4-11 24年度 中学校校区外通学許可願い（101～150）	年度末	↓	⑩		緑
			4-12 24年度 中学校校区外通学許可願い（151～200）	年度末	↓	⑩		緑
			4-13 24年度 中学校校区外通学許可願い（201～250）	年度末	↓	⑩		緑
			4-14 翌年度 小学校校区外通学許可願い	年度末	4-1ﾌｧｲﾙ			緑
			4-15 翌年度 中学校校区外通学許可願い	年度末	4-9ﾌｧｲﾙ			緑
			5 校区外通学 就学校指定（指定校変更の決裁）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6 校区外通学の許可に関する取扱要領				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 47

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	06 通学区域		7-1 通学区域 設定・変更(H6岡富町の一部)				(資)長期継続保管	緑
			7-2 通学区域 設定・変更(H7妙見町)				(資)長期継続保管	緑
			7-3 通学区域 設定・変更(H8愛宕区画整理)				(資)長期継続保管	緑
			7-4 通学区域 設定・変更(H12海咲ヒルズ)				(資)長期継続保管	緑
			7-5 通学区域 設定・変更(H23岡富町の一部)				(資)長期継続保管	緑
			8 指定校変更に関する通知（国県からの通知）				(資)長期継続保管	緑
			9 校区割図				(資)長期継続保管	緑
			10 24年度 通学区域・指定校変更に関する照会（国）	年度末	↓	③		緑
			11 学校適正規模検討会議				(資)長期継続保管	緑
			12 適正規模検討に関する資料				(資)長期継続保管	緑
			13 学校適正配置検討会議				(資)長期継続保管	緑
			14 適正配置検討に関する資料				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 48

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	01 財務諸務	1-1 市内出張旅費算定資料（振込口座届）				(資)新版とサシカエ	橙
			1-2 市内出張旅費命令書（小学校写し4～9月）	年度末	↓	▽		橙
			1-3 市内出張旅費命令書（小学校写し10～3月）	年度末	↓	▽		橙
			1-4 市内出張旅費命令書（中学校写し4～9月）	年度末	↓	▽		橙
			1-5 市内出張旅費命令書（中学校写し10～3月）	年度末	↓	▽		橙
			2 保護者負担軽減				(資)新版とサシカエ	橙
			3 24年度 児童送迎委託乗車予定表	年度末	↓	⑤		橙
			4-1 地方教育費調査（説明書）				(資)新版とサシカエ	橙
			4-2 24年度 地方教育費調査資料	年度末	↓	⑤		橙
			4-3 24年度 地方教育費調査報告書	年度末	↓	⑤		橙
			5 24年度 幼稚園入園料徴収一覧表	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 幼稚園保育料督促状	年度末	↓	⑤		橙
			7 スクールバス更新				(資)長期継続保管（新版とサシカエ）	橙
			8 24年度 教材費・図書館図書費決算調べ（前年度分	年度末	↓	⑤		橙
			9 24年度 廃液処理・廃棄物処理	年度末	↓	⑤		橙
			10 24年度 スクールバス運行管理過疎債資料	年度末	↓	⑤		橙
			11 教材整備指針（H23年4月～）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			12 24年度 地方交付税基礎数値照会	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 49

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	02 予算	1-1 24年度 学校予算配分表（小学校）	年度末	↓	③		青
			1-2 24年度 学校予算配分表（中学校）	年度末	↓	③		青
			2-1 24年度 総合的な学習の時間予算配当表	年度末	↓	③		青
			2-2 24年度 総合的な学習の時間報償費・保険料	年度末	↓	③		青
			3-2 24年度 予算要望書 小学校分その1	年度末	↓	③		青
			3-3 24年度 予算要望書 小学校分その2	年度末	↓	③		青
			3-4 24年度 予算要望書 小学校分その3	年度末	↓	③		青
			3-5 24年度 予算要望書 中学校分その1	年度末	↓	③		青
			3-6 24年度 予算要望書 中学校分その2	年度末	↓	③		青
			4 24年度 幼稚園予算配分表	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 50

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	03 補助金	1 24年度 校長会研修補助金	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 へき地児童生徒援助費（国庫補助金）	年度末	↓	⑤		赤
			3-1 24年度 遠距離通学費補助金(起案・学校通知)	年度末	↓	⑤		赤
			3-2 24年度 遠距離通学費補助金(証拠書類)	年度末	↓	⑤		赤
			4-1 24年度 理科教育等設備（県報告4月～10月）	年度末	↓	⑤		赤
			4-2 24年度 理科教育等設備（県報告11月～3月）	年度末	↓	⑤		赤
			4-3 24年度 理科教育等設備（見積及び学校通知）	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 小中学校文化部活動支援事業	年度末	↓	⑤		赤
			6 24年度 進路指導協議会補助金	年度末	↓	⑤		赤
			7 24年度 延岡地区同和教育研究協議会補助金	年度末	↓	⑤		赤
			8 24年度 諸研究協議会補助金	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 51

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	04 負担金	1 24年度 へき地教育連盟負担金	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 52

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	05 決算・監査	1-1 24年度 小中学校電話料(4月)	年度末	書庫	③		緑
			1-2 24年度 小中学校電話料(5月)	年度末	書庫	③		緑
			1-3 24年度 小中学校電話料(6月)	年度末	書庫	③		緑
			1-4 24年度 小中学校電話料(7月)	年度末	書庫	③		緑
			1-5 24年度 小中学校電話料(8月)	年度末	書庫	③		緑
			1-6 24年度 小中学校電話料(9月)	年度末	書庫	③		緑
			1-7 24年度 小中学校電話料(10月)	年度末	書庫	③		緑
			1-8 24年度 小中学校電話料(11月)	年度末	書庫	③		緑
			1-9 24年度 小中学校電話料(12月)	年度末	書庫	③		緑
			1-10 24年度 小中学校電話料(1月)	年度末	書庫	③		緑
			1-11 24年度 小中学校電話料(2月)	年度末	書庫	③		緑
			1-12 24年度 小中学校電話料(3月)	年度末	書庫	③		緑
			2-1 24年度 幼稚園電話料(上期)	年度末	書庫	③		緑
			2-2 24年度 幼稚園電話料(下期)	年度末	書庫	③		緑
			3-1 24年度 電気料請求明細(小学校)4-6月	年度末	書庫	③		緑
			3-2 24年度 電気料請求明細(小学校)7-9月	年度末	書庫	③		緑
			3-3 24年度 電気料請求明細(小学校)10-12月	年度末	書庫	③		緑
			3-4 24年度 電気料請求明細(小学校)1-3月	年度末	書庫	③		緑
			4-1 24年度 電気料請求明細(中学校)4-6月	年度末	書庫	③		緑
			4-2 24年度 電気料請求明細(中学校)7-9月	年度末	書庫	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 53

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	05 決算・監査	4-3 24年度 電気料請求明細(中学校)10-12月	年度末	書庫	③		緑
			4-4 24年度 電気料請求明細(中学校)1-3月	年度末	書庫	③		緑
			5 24年度 電気料請求明細(幼稚園)	年度末	書庫	③		緑
			6 24年度 水道料(小学校)	年度末	書庫	⑤		緑
			7 24年度 水道料(中学校)	年度末	書庫	⑤		緑
			8 24年度 水道料(幼稚園)	年度末	書庫	⑤		緑
			9 24年度 公共料金支出内訳書	年度末	書庫	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
▽=オキカエ ないでステル	⑩=10年保存
	長=長期保存

No 54

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	07 学校財務	06 備品	1-1 24年度 小中学校備品要望・決定一覧	年度末	↓	③		橙
			1-2 24年度 小中学校備品整備通知	年度末	↓	③		橙
			2 24年度 児童生徒用机・椅子配分計画	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年度 備品棄却伺い	年度末	書庫	⑤		橙
			4 24年度 幼稚園備品棄却	年度末	書庫	⑤		橙
			5 24年度 備品保管換伺い	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 小中学校予算分配資料	年度末	▼			橙
			7-1 24年度 小学校備品要望書（学校管理備品）	年度末	↓	▽		橙
			7-2 24年度 小学校備品要望書（教育振興備品）	年度末	↓	▽		橙
			8-1 24年度 中学校備品要望書（学校管理備品）	年度末	↓	▽		橙
			8-2 24年度 中学校備品要望書（教育振興備品）	年度末	↓	▽		橙
			9 校務用パソコン ソフトライセンス（学校ICT）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			10 24年度 校務用PCソフトインストール申請	年度末	↓	⑤		橙
			11 携帯電話導入資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			12 教育用パソコン				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			13 学校セキュリティポリシー				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			14 学校情報ネットワーク整備事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 55

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	01 小・中学校	1 教育用コンピュータ導入計画				(資)新版とサシカエ	青
			2 事務用パソコン導入計画				(資)新版とサシカエ	青
			3 学校との通信ネットワーク	年度末	↓	③		青
			4 学校図書館整備状況				(資)新版とサシカエ	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 56

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	02 幼稚園	1 24年度 幼稚園在籍報告	年度末	書庫	③		赤
			2 24年度 教育課程編成届	年度末	↓	③		赤
			3 24年度 幼稚園園長主任会	年度末	↓	③		赤
			4 24年度 幼稚園園児名簿	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 幼稚園園児募集	年度末	↓	⑤		赤
			6 24年度 幼稚園防災計画	年度末	書庫	③		赤
			7 24年度 幼稚園研修	年度末	↓	⑤		赤
			8-1 24年度 幼稚園復命書（上期）	年度末	↓	⑤		赤
			8-2 24年度 幼稚園復命書（下期）	年度末	↓	③		赤
			9 24年度 幼稚園PTA連絡協議会	年度末	↓	③		赤
			10 24年度 幼稚園研究大会・集会	年度末	↓	▽		赤
			11 24年度 幼稚園障害児教育	年度末	↓	長		赤
			12 24年度 国・県よりの通知（幼稚園）	年度末	↓	⑤		赤
			13 24年度 幼稚園行事予定表・園だより	年度末	↓	▽		赤
			14 24年度 幼稚園のしおり	年度末	↓	⑤		赤
			15 24年度 地域に開かれた幼稚園づくり推進事業	年度末	↓	⑤		赤
			16 24年度 幼稚園ことばの教室指導申請書	年度末	↓	⑤		赤
			17 24年度 幼稚園照会・回答	年度末	↓	⑤		赤
			18-1 幼稚園振興計画（平成3年度）				(資)長期継続保管	赤
			18-2 幼稚園振興計画（平成13年度）				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 57

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	02 幼稚園	19 公・私立幼稚園一覧（昭和61年度～ ）				(資)長期継続保管	赤
			20 24年度 幼稚園備品購入計画	年度末	↓	▽		赤
			21 24年度 園外保育	年度末	↓	▽		赤
			22 幼保連絡協議会				(資)長期継続保管(但し一部見直しハイキ)	赤
			23-1 幼稚園統廃合（旭幼稚園）				(資)長期継続保管	赤
			23-2 幼稚園統廃合（西幼稚園組合交渉）				(資)長期継続保管	赤
			23-3 幼稚園統廃合（西幼稚園地元説明会・議会）				(資)長期継続保管	赤
			23-4 幼稚園統廃合（西幼稚園閉園式）				(資)長期継続保管	赤
			24-1 行政改革関係①				(資)長期継続保管	赤
			24-2 行政改革関係②				(資)長期継続保管	赤
			24-3 行政改革関係③				(資)長期継続保管	赤
			25 幼稚園小委員会				(資)長期継続保管	赤
			26 幼稚園の統廃合に関する資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			27-1 幼稚園統廃合（西階幼第二園舎資料）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			27-2 幼稚園統廃合（西階幼第二園舎閉園式）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			28-1 幼稚園再編整備計画書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			28-2 幼稚園再編整備計画作成資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			28-3 幼稚園再編整備計画説明会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			29 西階幼稚園新園舎建設資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			30-1 岡富幼稚園閉園資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 58

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	02 幼稚園	30-2 岡富幼稚園閉園式				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			31 恒富幼稚園閉園資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			32 上南方幼稚園閉園資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			33 認定こども園				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			34 24年度 幼児教育各種施策	年度末	↓	⑤		赤
			35 幼児教育支援センター事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			36-1 市立幼稚園PTA連絡協議会要望書(鑑)				(資)長期継続保管	赤
			36-2 市立幼稚園PTA連絡協議会要望書(署名綴)	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 59

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	03 学級編制	1 24年度 学級編制状況報告書(県提出分)	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 学級編制状況報告書(各小中学校から)	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 5/1現在学年別・学級別児童生徒数調	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 要保護・準要保護児童生徒数等調査	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 学級編制基準・認可申請・認可	年度末	↓	⑤		黄
			6-1 学級編制状況報告書(S50～H20)				(資)長期継続保管	黄
			6-2 学級編制状況報告書(H21～)				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 60

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	08 教育課程	04 外国語指導	1 24年度 外国語指導助手訪問計画	年度末	↓	⑤		緑
			2-1 24年度 国・県・クレアからの通知（4～7月）	年度末	↓	⑤		緑
			2-2 24年度 国・県・クレアからの通知（8～11月）	年度末	↓	⑤		緑
			2-3 24年度 国・県・クレアからの通知（12～3月）	年度末	↓	⑤		緑
			3 外国語指導助手（ALT）ｱﾊﾟｰﾄ契約書類				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			4 外国青年招致事業 質疑応答集				(資)新版とサシカエ	緑
			5 契約団体用マニュアル				(資)新版とサシカエ	緑
			6 歴代外国語指導助手（ALT）資料				(資)長期継続保管	緑
			7-1 第17代ALT アレックス・ウェセル赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-2 第18代ALT アイリーン・チュウ赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-3 第19代ALT ジャスティン・ラナ赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-4 第20代ALT メロディ・チャン赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-5 第21代ALT ニーナ・ヤン赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-6 第22代ALT レイ・ゾウ赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-7 第23代ALT ベンジャミン・サンダース赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			7-8 第24代ALT ステファニー・エマリー赴任資料				(資)帰国後3年継続保管後廃棄 一部No.6へ	緑
			8 24年度 外国語指導助手派遣申請書	年度末	↓	▽		緑
			9 24年度 外国語指導助手庁内連絡文書	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 61

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	09 教材	01 教科書	1-1 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小前期-1)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-2 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小前期-2)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-3 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小前転)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-4 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小後期-1)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-5 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小後期-2)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-6 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(小後転)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-7 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(中前期)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-8 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(中前転)	年度末	書庫	⑤		橙
			1-9 24年度 教科用図書給与児童生徒名簿(中後転)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-1 24年度 教科用図書納入指示書(小学前期)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-2 24年度 教科用図書納入指示書(小学前期転学)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-3 24年度 教科用図書納入指示書(小学後期)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-4 24年度 教科用図書納入指示書(小後期転学)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-5 24年度 教科用図書納入指示書(中学前期)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-6 24年度 教科用図書納入指示書(中学前期転学)	年度末	書庫	⑤		橙
			2-7 24年度 教科用図書納入指示書(中学後期転学)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-1 24年度 転学児童教科用図書給与証明書(小前)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-2 24年度 転学児童教科用図書給与証明(小前転)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-3 24年度 転学児童教科用図書給与証明(小後期)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-4 24年度 転学児童教科用図書給与証明(小後転)	年度末	書庫	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 62

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	09 教材	01 教科書	3-5 24年度 転学児童教科用図書給与証明(中学前期)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-6 24年度 転学児童教科用図書給与証明(中前転)	年度末	書庫	⑤		橙
			3-7 24年度 転学児童教科用図書給与証明(中後転)	年度末	書庫	⑤		橙
			4 24年度 教科用図書受領報告書	年度末	↓	⑤		橙
			5-1 24年度 教科書事務照会・回答・通知(現年度)	年度末	↓	⑤		橙
			5-2 24年度 教科書事務照会・回答・通知(翌年度)	年度末	↓	⑤		橙
			6 教科用図書東臼杵採択地区協議会				(資)長期継続保管	橙
			7 教師用教科書・指導書	年度末	↓	▽		橙
			8 教科書センター	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 63

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	01 総括	1 24年度 善行児童生徒表彰	年度末	↓	③		青
			2 24年度 子ども議会	年度末	↓	▽		青
			3 24年度 指導方法の改善実施計画書・報告書	年度末	↓	③		青
			4 24年度 租税教育	年度末	↓	▽		青
			5 24年度 県教育委員会編集委員等委嘱	年度末	↓	▽		青
			6-1 24年度 共催願（校長・教頭・教務 4月～9月）	年度末	▼			青
			6-2 24年度 共催願（校長・教頭・教務 10月～3月）	年度末	▼			青
			7 延岡大空襲資料				(資)長期継続保管	青
			8 24年度 教科書採択事務通知	年度末	↓	③		青
			9 24年度 教育実習通知	年度末	▼			青
			10 学校週五日制に関する通知				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	青
			11 24年度 外国語指導助手訪問計画書	年度末	▼			青
			12-1 24年度 現職教育報告（第1回）	年度末	↓	▽		青
			12-2 24年度 現職教育報告（第2回）	年度末	↓	▽		青
			12-3 24年度 現職教育報告（第3回）	年度末	↓	▽		青
			13-1 24年度 小学校入学式・卒業式	年度末	↓	③		青
			13-2 24年度 中学校入学式・卒業式	年度末	↓	③		青
			14-1 24年度 特別支援教育通知（4月～6月）	年度末	↓	▽		青
			14-2 24年度 特別支援教育通知（7月・8月）	年度末	↓	▽		青
			14-3 24年度 特別支援教育通知（9月・10月）	年度末	↓	▽		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 64

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	01 総括	14-4 24年度 特別支援教育通知(11月・12月)	年度末	↓	▽		青
			14-5 24年度 特別支援教育通知(1月～3月)	年度末	↓	▽		青
			15-1 24年度 特別支援教育調査(4月～6月)	年度末	↓	▽		青
			15-2 24年度 特別支援教育調査(7月～9月)	年度末	↓	▽		青
			15-3 24年度 特別支援教育調査(10月～3月)	年度末	↓	▽		青
			16-1 24年度 通級指導教室(小学校)	年度末	↓	▽		青
			16-2 24年度 通級指導教室(中学校)	年度末	↓	▽		青
			17-1 24年度 公立小学校特別支援学級教育課程	年度末	↓	▽		青
			17-2 24年度 公立中学校特別支援学級教育課程	年度末	↓	▽		青
			18 24年度 特別支援教育支援事業	年度末	↓	⑤		青
			19-1 24年度 支援員勤務状況報告(4月～7月)	年度末	↓	⑤		青
			19-2 24年度 支援員勤務状況報告(8月～11月)	年度末	↓	⑤		青
			19-3 24年度 支援員勤務状況報告(12月～3月)	年度末	↓	⑤		青
			20-1 24年度 学習支援員	年度末	↓	⑤		青
			20-2 24年度 学習支援員月別報告書	年度末	↓	⑤		青
			21 24年度 就学支援員	年度末	↓	⑤		青
			22 24年度 就学支援員報告書	年度末	↓	⑤		青
			23-1 24年度 学生支援員(県事業)	年度末	↓	③		青
			23-2 24年度 総合特別支援学校	年度末	↓	⑤		青
			24 24年度 補助教材申請	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 65

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	01 総括	25-1 24年度 校外行事(申請・届出)(上期)	年度末	↓	▽		青
			25-2 24年度 校外行事(申請・届出)(下期)	年度末	↓	▽		青
			26-1 24年度 募集案内(市教委該当分・4月)	年度末	▼			青
			26-2 24年度 募集案内(市教委該当分・5月)	年度末	▼			青
			26-3 24年度 募集案内(市教委該当分・6月)	年度末	▼			青
			26-4 24年度 募集案内(市教委該当分・7月)	年度末	▼			青
			26-5 24年度 募集案内(市教委該当分・8月)	年度末	▼			青
			26-6 24年度 募集案内(市教委該当分・9月)	年度末	▼			青
			26-7 24年度 募集案内(市教委該当分・10月)	年度末	▼			青
			26-8 24年度 募集案内(市教委該当分・11月)	年度末	▼			青
			26-9 24年度 募集案内(市教委該当分・12月)	年度末	▼			青
			26-10 24年度 募集案内(市教委該当分・1月)	年度末	▼			青
			26-11 24年度 募集案内(市教委該当分・2月)	年度末	▼			青
			26-12 24年度 募集案内(市教委該当分・3月)	年度末	↓	▽	3月分のみ下段へ	青
			27-1 24年度 学校教育通知(国・県 4月)	年度末	↓	▽		青
			27-2 24年度 学校教育通知(国・県 5月)	年度末	↓	▽		青
			27-3 24年度 学校教育通知(国・県 6月)	年度末	↓	▽		青
			27-4 24年度 学校教育通知(国・県 7月)	年度末	↓	▽		青
			27-5 24年度 学校教育通知(国・県 8月)	年度末	↓	▽		青
			27-6 24年度 学校教育通知(国・県 9月)	年度末	↓	▽		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 66

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	01 総括	27-7 24年度 学校教育通知(国・県 10月)	年度末	↓	▽		青
			27-8 24年度 学校教育通知(国・県 11月)	年度末	↓	▽		青
			27-9 24年度 学校教育通知(国・県 12月)	年度末	↓	▽		青
			27-10 24年度 学校教育通知(国・県 1月)	年度末	↓	▽		青
			27-11 24年度 学校教育通知(国・県 2月)	年度末	↓	▽		青
			27-12 24年度 学校教育通知(国・県 3月)	年度末	↓	▽		青
			28 24年度 学校教育通知(市教委)	年度末	↓	▽		青
			29-1 24年度 学校教育調査(4月～5月)	年度末	↓	▽		青
			29-2 24年度 学校教育調査(6月～7月)	年度末	↓	▽		青
			29-3 24年度 学校教育調査(8月)	年度末	↓	▽		青
			29-4 24年度 学校教育調査(9月)	年度末	↓	▽		青
			29-5 24年度 学校教育調査(10月～11月)	年度末	↓	▽		青
			29-6 24年度 学校教育調査(12月～1月)	年度末	↓	▽		青
			29-7 24年度 学校教育調査(2月～3月)	年度末	↓	▽		青
			30-1 24年度 野口遵顕彰会事業(上半期)	年度末	↓	⑤		青
			30-2 24年度 野口遵顕彰会事業(下半期)	年度末	↓	⑤		青
			31 24年度 月行事予定表	年度末	▼			青
			32 24年度 子供のための音楽会	年度末	↓	▽		青
			33-1 24年度 全国学力調査(小6・中3)	年度末	↓	③		青
			33-2 24年度 みやざき学力調査(小5・中2)	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 67

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	01 総括	33-3 24年度 延岡学力調査(小4・中1)	年度末	↓	③		青
			33-4 24年度 延岡観点別到達度調査(CRT)	年度末	↓	③		青
			34 24年度 教育長室展示絵画通知	年度末	▼			青
			35 24年度 わくわく理数フェスタ	年度末	↓	③		青
			36 24年度 劇団四季公演	年度末	↓	③		青
			37 24年度 学校支援アドバイザー	年度末	↓	⑤		青
			38 24年度 社会科副読本作成委託	年度末	↓	⑤		青
			39 24年度 学校教育研修所事務局長	年度末	↓	⑤		青
			40 24年度 明治大学博物館作文コンテスト	年度末	↓	③		青
			41 24年度 次代を担う子どもの文化芸術体験学習	年度末	↓	③		青
			42 24年度 エンジン01教育キャラバン隊出張授業	年度末	↓	③		青
			43 24年度 キャリア教育実践授業(子どもたちに伝え	年度末	↓	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 68

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	02 同和教育	1-1 24年度 人権・同和教育研修会・協議会(4月-7月)	年度末	↓	▽		赤
			1-2 24年度 人権・同和教育研修会・協議会(8月-11月)	年度末	↓	▽		赤
			1-3 24年度 人権・同和教育研修会・協議会(12月-3月)	年度末	↓	▽		赤
			2-1 24年度 人権・同和教育研究員月別報告(4月-7月)	年度末	↓	▽		赤
			2-2 24年度 人権・同和教育研究員月別報告(8月-11月	年度末	↓	▽		赤
			2-3 24年度 人権・同和教育研究員月別報告(12月-3月	年度末	↓	▽		赤
			3-1 24年度 市人権・同和教育推進実行委員会(4月-	年度末	↓	▽		赤
			3-2 24年度 市人権同和教育推進実行委員会(8月-	年度末	↓	▽		赤
			3-3 24年度 市人権同和教育推進実行委員会(12月-	年度末	↓	▽		赤
			4-1 24年度 人権・同和教育担当者会(4月-9月)	年度末	↓	▽		赤
			4-2 24年度 人権・同和教育担当者会(10月-3月)	年度末	↓	▽		赤
			5 24年度 人権・同和教育に関する刊行物	年度末	↓	▽	(資)一部新版とサシカエ	赤
			6 人権・同和教育に関する教科書記述				(資)長期継続保管	赤
			7-1 24年度 差別事象に対する対応報告(4～9月)	年度末	↓	長		赤
			7-2 24年度 差別事象に対する応答報告(10～3月)	年度末	↓	長		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 69

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	03 教員研修	1-1 24年度 内地留学派遣研修報告(4月-9月)	年度末	↓	▽		黄
			1-2 24年度 内地留学派遣研修報告(10月-3月)	年度末	↓	▽		黄
			2-1 24年度 教職員研修(通知・依頼・4月～5月)	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 教職員研修(通知・依頼・2月～3月)	年度末	↓	▽		黄
			2-3 24年度 教職員研修(通知・依頼・12月～1月)	年度末	↓	▽		黄
			2-4 24年度 教職員研修(通知・依頼・10月～11月)	年度末	↓	▽		黄
			2-5 24年度 教職員研修(通知・依頼・8月～9月)	年度末	↓	▽		黄
			2-6 24年度 教職員研修(通知・依頼・6月～7月)	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 長期社会体験研修(通知・報告)	年度末	↓	▽		黄
			4-1 24年度 教職経験1年経過研修	年度末	↓	▽		黄
			4-2 24年度 教職経験2年経過研修	年度末	↓	▽		黄
			4-3 24年度 教職経験5年経過研修	年度末	↓	▽		黄
			4-4 24年度 教職経験15年経過研修	年度末	↓	▽		黄
			5-1 24年度 教職経験10年経過研修の手引	年度末	↓	▽		黄
			5-2 24年度 教職員経験10年経過研修(市教委)	年度末	↓	▽		黄
			5-3 24年度 教職員経験10年経過研修「社会体験研修」	年度末	↓	▽		黄
			5-4 24年度 教職経験10年経過研修の評価・研修報告	年度末	↓	▽		黄
			5-5 24年度 教職経験10年経過研修の評価・研修計画	年度末	↓	▽		黄
			5-6 24年度 教職経験10年経過研修の通知	年度末	↓	▽		黄
			6 24年度 職能別研修(教育研修センター)	年度末	↓	▽		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 70

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	03 教員研修	7 24年度 基本研修（教育研修センター）	年度末	↓	▽		黄
			8 24年度 課題別研修（教育研修センター）	年度末	↓	▽		黄
			9 24年度 初任者研修の手引・年間計画	年度末	↓	▽		黄
			10 24年度 初任者研修（市教委）	年度末	↓	▽		黄
			11-1 24年度 初任者研修（県教委）4～5月	年度末	↓	▽		黄
			11-2 24年度 初任者研修（県教委）2～3月	年度末	↓	▽		黄
			11-3 24年度 初任者研修（県教委）12～1月	年度末	↓	▽		黄
			11-4 24年度 初任者研修（県教委）10～11月	年度末	↓	▽		黄
			11-5 24年度 初任者研修（県教委）8～9月	年度末	↓	▽		黄
			11-6 24年度 初任者研修（県教委）6～7月	年度末	↓	▽		黄
			12 24年度 校長会・教頭会	年度末	↓	③		黄
			13 24年度 レベルアップ延岡学力向上協議会	年度末	↓	③		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 71

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	04 生徒指導	1-1 24年度 生徒指導状況報告(4月～6月)	年度末	書庫	③		緑
			1-2 24年度 生徒指導状況報告(7月～9月)	年度末	書庫	③		緑
			1-3 24年度 生徒指導状況報告(10月～11月)	年度末	書庫	③		緑
			1-4 24年度 生徒指導状況報告(12月～1月)	年度末	書庫	③		緑
			1-5 24年度 生徒指導状況報告(2月～3月)	年度末	↓	③		緑
			2-1 24年度 生徒指導(4月～7月)	年度末	↓	▽		緑
			2-2 24年度 生徒指導(8月～11月)	年度末	↓	▽		緑
			2-3 24年度 生徒指導(12月～3月)	年度末	↓	▽		緑
			3-1 生徒指導通知(12年～15年度)				(資)長期保管	緑
			3-2 生徒指導通知(16年～19年度)				(資)長期保管	緑
			3-3 生徒指導通知(20年度～)				(資)長期継続保管	緑
			4 登校拒否通知				(資)長期保管	緑
			5 24年度 生徒指導上の諸問題(報告)	年度末	↓	③		緑
			6-1 24年度 生徒指導学校訪問(4月～11月)	年度末	書庫	③		緑
			6-2 24年度 生徒指導学校訪問(12月～3月)	年度末	書庫	③		緑
			7 24年度 生徒指導研究指定校	年度末	↓	⑤		緑
			8-1 24年度 講師派遣事業(4月～9月)	年度末	↓	③		緑
			8-2 24年度 講師派遣事業(10月～3月)	年度末	↓	③		緑
			9 24年度 体験学習	年度末	↓	▽		緑
			10 24年度 児童虐待等の会議資料	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 72

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	04 生徒指導	11 事件・事故記録（17年度）				(資)長期継続保管	緑
			12 事件・事故記録（18年度）				(資)長期継続保管	緑
			13 事件・事故記録（19年度）				(資)長期継続保管	緑
			14 事件・事故記録（20年度）				(資)長期継続保管	緑
			15 事件・事故記録（21年度）				(資)長期継続保管	緑
			16 事件・事故記録(22年度)				(資)長期継続保管	緑
			17 事件・事故記録(23年度)				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 73

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	05 適応指導	1 学校巡回カウンセラー・オアシス教室要綱				(資)長期継続保管	橙
			2 24年度 スクールカウンセラー事業計画	年度末	↓	⑤		橙
			3 24年度 スクールカウンセラー実績報告書	年度末	↓	⑤		橙
			4 24年度 オアシス教室	年度末	↓	⑤		橙
			5-1 24年度 オアシス教室報告書(4月～9月)	年度末	↓	⑤		橙
			5-2 24年度 オアシス教室報告書(10月～3月)	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 アウトリーチ懇談会	年度末	↓	▽		橙
			7 24年度 ヤングアシスタント	年度末	↓	⑤		橙
			8-1 24年度 スクールアシスタント事業計画・申請・報告	年度末	↓	⑤		橙
			8-2 24年度 スクールアシスタント(4月～6月)	年度末	書庫	⑤		橙
			8-3 24年度 スクールアシスタント(7月～9月)	年度末	書庫	⑤		橙
			8-4 24年度 スクールアシスタント(10月～12月)	年度末	書庫	⑤		橙
			8-5 24年度 スクールアシスタント(1月～3月)	年度末	書庫	⑤		橙
			9-1 24年度 問題を抱える子ども等の計画・申請・報告	年度末	↓	⑤		橙
			9-2 24年度 問題を抱える子ども等の自立支(4月～6月	年度末	書庫	⑤		橙
			9-3 24年度 問題を抱える子ども等の自立支(7月～9月	年度末	書庫	⑤		橙
			9-4 24年度 問題を抱える子ども等の自立支(10～12月	年度末	書庫	⑤		橙
			9-5 24年度 問題を抱える子ども等の自立支(1月～3月	年度末	書庫	⑤		橙
			10 24年度 生徒指導推進協力員事業	年度末	↓	③		橙
			11 24年度情報教育実態調査	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 74

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	05 適応指導	12 24年度 ネットいじめ対策事業	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 75

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	06 学校安全	1 24年度 学校と地域の連携	年度末	↓	③		青
			2 学校安全ボランティア運用マニュアル				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 24年度 学校安全ボランティア	年度末	↓	③		青
			4 24年度 スクールガードリーダー	年度末	↓	③		青
			5 児童生徒安全情報（SCP、事務所、警察）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6 おたすけカー				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			7 24年度 学校安全問題諸資料	年度末	↓	③		青
			8 24年度 学校安全週間等学校安全の取組	年度末	↓	③		青
			9 24年度 青色回転灯	年度末	↓	③		青
			10 24年度 学校巡回指導員	年度末	↓	③		青
			11 24年度 東日本大震災に関する通知(国・県から)	年度末	↓	⑤		青
			12 24年度 東日本大震災に関する通知(当課から)	年度末	↓	③		青
			13 24年度 「意識が変わる・行動が変わる」学校防災	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 76

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	07 教育研修所	1-1 24年度 学校教育研修所決算(4月～9月)	年度末	↓	⑤		赤
			1-2 24年度 学校教育研修所決算(10月～3月)	年度末	↓	⑤		赤
			2-1 24年度 学校教育研修所通知(4月～6月)	年度末	↓	③		赤
			2-2 24年度 学校教育研修所通知(7月～9月)	年度末	↓	③		赤
			2-3 24年度 学校教育研修所通知(10月～12月)	年度末	↓	③		赤
			2-4 24年度 学校教育研修所通知(1月～3月)	年度末	↓	③		赤
			3 24年度 宮崎県教育研究機関連絡協議会	年度末	↓	③		赤
			4-1 24年度 研修所常任研究員会(4月-6月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-2 24年度 研修所常任研究員会(7月-10月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-3 24年度 研修所常任研究員会(11月-3月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-1 24年度 教育研修所共催願(4月-7月)	年度末	↓	③		赤
			5-2 24年度 教育研修所共催願(8月-11月)	年度末	↓	③		赤
			5-3 24年度 教育研修所共催願(12月-3月)	年度末	↓	③		赤
			6-1 24年度 各市町村共催願(前期)	年度末	↓	③		赤
			6-2 24年度 各市町村共催願(後期)	年度末	↓	③		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 77

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	08 学校訪問	1-1 24年度 学校訪問通知(4月-6月)	年度末	↓	▽		黄
			1-2 24年度 学校訪問通知(7月-10月)	年度末	↓	▽		黄
			1-3 24年度 学校訪問通知(11月-12月)	年度末	↓	▽		黄
			1-4 24年度 学校訪問通知(1月-3月)	年度末	↓	▽		黄
			2-1 24年度 学校訪問計画書(4月-6月)	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 学校訪問計画書(7月-11月)	年度末	↓	▽		黄
			3-1 24年度 学校訪問実施報告書(4月-6月)	年度末	↓	▽		黄
			3-2 24年度 学校訪問実施報告書(7月-9月)	年度末	↓	▽		黄
			3-3 24年度 学校訪問実施報告書(10月-11月)	年度末	↓	▽		黄
			3-4 24年度 学校訪問実施報告書(12月-2月)	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 学校訪問状況報告書	年度末	↓	③		黄
			5 24年度 県教育委員会学校訪問	年度末	↓	▽		黄
			6 24年度 幼稚園訪問通知・報告書	年度末	↓	▽		黄
			7-1 24年度 学校訪問事前資料①	年度末	↓	▽		黄
			7-2 24年度 学校訪問事前資料②	年度末	↓	▽		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 78

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	09 研究指定校	1-1 24年度 文部省・県指定研究学校(4月-6月)	年度末	書庫	③		緑
			1-2 24年度 文部省・県指定研究学校(7月-9月)	年度末	書庫	③		緑
			1-3 24年度 文部省・県指定研究学校(10月-12月)	年度末	書庫	③		緑
			1-4 24年度 文部省・県指定研究学校(1月-3月)	年度末	書庫	③		緑
			2 24年度 延岡市指定研究推進学校通知文	年度末	↓	▽		緑
			3 24年度 教育事務所委嘱校	年度末	↓	▽		緑
			4 24年度 心の教育事業	年度末	↓	③		緑
			5-1 24年度 理科支援員等配置事業(4月～9月)	年度末	↓	⑤		緑
			5-2 24年度 理科支援員等配置事業(10月～3月)	年度末	↓	⑤		緑
			6 24年度 小中連携確立支援事業	年度末	↓	⑤		緑
			7 24年度 図書館教育	年度末	↓	③		緑
			8-1 24年度 学校図書館に関する調査等	年度末	↓	③		緑
			8-2 24年度 学校図書館の現状に関する調査	年度末	↓	③		緑
			8-3 24年度 学校図書館の現状に関する調査(市教委)	年度末	↓	③		緑
			8-4 24年度 子ども読書活動推進計画策定部会資料	年度末	↓	③		緑
			9 24年度 共に生きる力を育む人権教育推進事業	年度末	↓	⑤		緑
			10 24年度 学力向上サポーター配置事業	年度末	↓	⑤		緑
			11-1 小中連携推進会議				(資)長期継続保管	緑
			11-2 小中連携推進会議				(資)長期継続保管	緑
			12 24年度 環境教育推進事業	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 79

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	09 研究指定校	13 24年度 外国語活動推進事業	年度末	↓	⑤		緑
			14 24年度 すべての教室に新聞を運動 NIE	年度末	↓	⑤		緑
			15 24年度 学校支援地域本部事業	年度末	↓	⑤		緑
			16 24年度 食育に関する資料	年度末	↓	③		緑
			17 24年度 web学習単元評価システム	年度末	↓	③		緑
			18 24年度 活用する力を高める研究	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 80

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	10 教育課程	1 24年度 小学校教育課程研究集会	年度末	書庫	③		橙
			2 24年度 中学校教育課程研究集会	年度末	書庫	③		橙
			3 24年度 小学校教育課程研究集会成果報告	年度末	書庫	③		橙
			4 24年度 中学校教育課程研究集会成果報告	年度末	書庫	③		橙
			5 24年度 小学校教育課程調査	年度末	↓	③		橙
			6 24年度 中学校教育課程調査	年度末	↓	③		橙
			7 24年度 教育課程編成届（小学校）	年度末	↓	③		橙
			8 24年度 教育課程編成届（中学校）	年度末	↓	③		橙
			9 24年度 特別活動実施状況調査	年度末	書庫	③		橙
			10 24年度 情報教育実態調査	年度末	↓	③		橙
			11 24年度 補助教材の使用（小学校）	年度末	↓	③		橙
			12 24年度 補助教材の使用（中学校）	年度末	↓	③		橙
			13 24年度 小学校社会科副読本	年度末	↓	③		橙
			14 24年度 道徳教育	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 81

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	11 教育研究	1 24年度 延岡市教育研究論文	年度末	↓	③		青
			2 24年度 情報教育	年度末	書庫	③		青
			3 24年度 へき地教育	年度末	書庫	③		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 82

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	10 指導	12 進路指導	1-1 24年度 進路指導通知（4月～7月）	年度末	書庫	③		赤
			1-2 24年度 進路指導通知（8月～11月）	年度末	書庫	③		赤
			1-3 24年度 進路指導通知（12月～3月）	年度末	書庫	③		赤
			2 24年度 県立高入学者選抜実施要項	年度末	↓	▽		赤
			3 24年度 県立中学校入試要項	年度末	↓	▽		赤
			4 県立高校再編計画関係				(資)長期継続保管	赤
			5 24年度 使用中学校用教科書研究資料	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 83

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	11 事故報告	01 児童生徒	1 24年度 児童生徒の事故報告（園児も含む）	年度末	↓	長		黄
			2 24年度 児童生徒の非行報告	年度末	↓	長		黄
			3-1 南小学校プール事故				(資)長期継続保管	黄
			3-2 南小学校プール事故（資料）				(資)長期継続保管	黄
			4 岡富中学校部活動中の事故				(資)長期継続保管	黄
			5 南中学校の事故（H14．1．30）				(資)長期継続保管（処理完結後文書庫）	黄
			6-1 東小学校プール事故				(資)長期継続保管	黄
			6-2 東小学校プール事故(資料)				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 84

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	11 事故報告	02 教職員	1 24年度 教職員の事故報告(交通事故:人身)	年度末	↓	長		緑
			2 24年度 教職員の事故報告(交通事故:物損)	年度末	↓	長		緑
			3 24年度 教職員の事故報告(長期休病)	年度末	↓	長		緑
			4 24年度 教職員の事故報告(その他)	年度末	↓	長		緑
			5 24年度 指導力等向上対策合同会議	年度末	↓	長		緑
			6 24年度 指導が不適切な教員等に係る資料				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 85

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	12 服務	01 懲戒処分	1 24年度 教職員の懲戒処分	年度末	↓	長		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 86

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	12 服務	02 服務規律	1 24年度 教職員の服務規律に関する通知	年度末	↓	⑤		青
			2 教職員の服務規律指導・マニュアル				(資)長期継続保存	青
			3 24年度 教職員の服務規律資料	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 87

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	13 採用試験	01 管理職	1 24年度 小中学校校長教頭採用選考試験	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 88

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	13 採用試験	02 その他職種	1 24年度 県教育委員会事務局等職員採用試験	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 小中学校7級8級事務主幹任用選考試験	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 県学校校長教頭及び事務長採用選考試験	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 在外教育施設派遣教員推薦	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 県教育研修センター研究員派遣	年度末	↓	⑤		黄
			6 24年度 青年海外協力隊選考	年度末	↓	⑤		黄
			7 24年度 大学等派遣研修	年度末	↓	⑤		黄
			8 24年度 スーパーティーチャー	年度末	↓	⑤		黄
			9 24年度 主幹教諭	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 89

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	14 給与人事	01 昇給昇格	1 24年度 給与原義	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 昇給昇格内申	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 昇給発令	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 90

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	14 給与人事	02 勤務評定	1 24年度 小中学校教職員の勤務評定(提出分)	年度末	↓	⑤		橙
			2-1 24年度 参考意見聴取シート(校長)(小学校)	年度末	↓	⑤		橙
			2-2 24年度 参考意見聴取シート(校長)(中学校)	年度末	↓	⑤		橙
			3-1 24年度 参考意見聴取シート(教頭)(小学校)	年度末	↓	⑤		橙
			3-2 24年度 参考意見聴取シート(教頭)(中学校)	年度末	↓	⑤		橙
			4 24年度 参考意見聴取シート(任用希望者)	年度末	↓	⑤		橙
			5 教職員の新たな評価制度(資料)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			6 24年度 教職員の新たな評価制度(通知)	年度末	↓	⑤		橙
			7-1 24年度 教職員評価(校長その他)	年度末	↓	⑤		橙
			7-2 24年度 教職員評価(管理職希望者)	年度末	↓	⑤		橙
			8 24年度 教職員評価ミーティング	年度末	↓	⑤		橙
			9 24年度 教職員評価フィードバック	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 91

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	14 給与人事	03 学校運営状	1 24年度 学校運営状況調査表	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 学校運営状況調査資料	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 92

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	14 給与人事	04 人事異動	1-1 24年度 学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			1-2 24年度 学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			1-3 24年度 学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			1-4 24年度 学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			1-5 24年度 学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度（付表-1）職員構成等に関する調書	年度末	↓	⑤		赤
			3 24年度（付表-2）学校職員調書	年度末	↓	⑤		赤
			4 24年度 中学校教科構成表	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 職員異動内申書	年度末	↓	⑤		赤
			6 24年度 教職員辞令交付式	年度末	↓	⑤		赤
			7 24年度 退職者調書	年度末	↓	⑤		赤
			8 24年度 人事異動資料	年度末	↓	⑤		赤
			9 24年度 新規採用職員	年度末	↓	長		赤
			10 24年度 職員異動の個票	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 93

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	15 規則通知	01 学校管理規	1-1 規則改正（～平成12年度）				(資)長期継続保管	黄
			1-2 規則改正（平成13年度～16年度）				(資)長期継続保管	黄
			1-3 規則改正（平成17年度～20年度）				(資)長期継続保管	黄
			1-4 規則改正（平成21年度～）				(資)長期継続保管	黄
			2 24年度 規則改正資料	年度末	↓	⑤		黄
			3 他市等の学校管理規則				(資)長期継続保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 94

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	15 規則通知	02 他規則通知	1 他規則通知 国の法令改正				(資)長期継続保管	緑
			2-1 県条例等の改正(～18年度)				(資)長期継続保管	緑
			2-2 県条例等の改正(19～20年度)				(資)長期継続保管	緑
			2-3 県条例等の改正(21年度)				(資)長期継続保管	緑
			2-4 県条例等の改正(22年度)				(資)長期継続保管	緑
			2-5 県条例等の改正(23年度)				(資)長期継続保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 95

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	16 調査連絡	01 調査連絡	1-1 24年度 県教委の調査及び連絡(4月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-2 24年度 県教委の調査及び連絡(5月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-3 24年度 県教委の調査及び連絡(6月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-4 24年度 県教委の調査及び連絡(7月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-5 24年度 県教委の調査及び連絡(8月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-6 24年度 県教委の調査及び連絡(9月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-7 24年度 県教委の調査及び連絡(10月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-8 24年度 県教委の調査及び連絡(11月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-9 24年度 県教委の調査及び連絡(12月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-10 24年度 県教委の調査及び連絡(1月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-11 24年度 県教委の調査及び連絡(2月)	年度末	↓	⑤		橙
			1-12 24年度 県教委の調査及び連絡(3月)	年度末	↓	⑤		橙
			2 24年度 県教委以外の調査及び連絡	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

学校教育課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 96

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	17 第7次改善	01 第7次改善	1 24年度 第7次学級編成及び教職員定数改善計画	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 学校評議員制度	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 事務の共同実施	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 他団体等からの要望書	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 他団体等からの派遣・推薦	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 学校評価書	年度末	↓	⑤		青
			7 学校評価資料				(資)長期継続保管（一部サシカエ）	青

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 97

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1-1 備品台帳（延岡小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-2 備品台帳（岡富小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-3 備品台帳（旭小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-4 備品台帳（恒富小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-5 備品台帳（西小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-6 備品台帳（南小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-7 備品台帳（緑ケ丘小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-8 備品台帳（東小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-9 備品台帳（方財小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-10 備品台帳（東海小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-11 備品台帳（川島小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-12 備品台帳（港小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-13 備品台帳（黒岩小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-14 備品台帳（土々呂小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-15 備品台帳（名水小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-16 備品台帳（南方小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-17 備品台帳（上南方小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-18 備品台帳（熊野江小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-19 備品台帳（島野浦小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-20 備品台帳（須美江小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 98

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	1-21 備品台帳（浦城小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-22 備品台帳（一ヶ岡小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-23 備品台帳（伊形小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			1-24 備品台帳（東海東小学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-1 備品台帳（延岡中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-2 備品台帳（恒富中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-3 備品台帳（岡富中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-4 備品台帳（旭中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-5 備品台帳（西階中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-6 備品台帳（南中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-7 備品台帳（東海中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-8 備品台帳（土々呂中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-9 備品台帳（黒岩中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-10 備品台帳（南方中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-11 備品台帳（熊野江中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-12 備品台帳（浦城中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			2-13 備品台帳（島野浦中学校）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-1 備品台帳（岡富幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-2 備品台帳（西階幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-3 備品台帳（西階第2園舎）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 99

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	01 財務諸務	3-4 備品台帳（恒富幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-5 備品台帳（南幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-6 備品台帳（上南方幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	
			3-7 備品台帳（西幼稚園）				(資)長期継続保管（但し一部サシカエ）	

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 100

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	01 総括	1 24年度 就学事務処理管理簿	年度末	↓	▽		

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 ⑤=5年保存 ⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 101

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	02 児童生徒	1 校区別就学前児童数				(資)長期継続保管（但し3年経過後廃棄）	

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 102

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	03 就学	03 学籍	1 24年度 小学校 新入学児童名簿	年度末	書庫	⑩		
			2 24年度 中学校 新入学児童名簿	年度末	書庫	⑩		
			3 24年度 学籍異動連絡票	年度末	↓	▽		
			4 私立学校・養護学校居所不明児童生徒名簿				(資)長期保存継続保存（但し一部サシカエ）	

収納什器	バインダー

学校教育課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 103

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
L2 学校教育	06 通学区域		1 24年度 校区外通学 許可期限超過者リスト	年度末	↓	▽		
			2 24年度 校区外通学 許可児童生徒リスト	年度末	↓	▽		