

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
1978	Ⅲ	10	卒業生指導要録昭和53年度～	教育学部事務課長	1979/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	教育学部事務課長	廃棄	
1978	Ⅲ	10	卒業台帳昭和53年度～	教育学部事務課長	1979/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	教育学部事務課長	廃棄	
1995	Ⅲ	10	小学部指導要録平成7年度～	教育学部事務課長	1996/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	教育学部事務課長	廃棄	
1998	Ⅲ	10	中学部指導要録平成10年度～	教育学部事務課長	1999/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	教育学部事務課長	廃棄	
1998	Ⅲ	10	高等部指導要録平成10年度～	教育学部事務課長	1999/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	教育学部事務課長	廃棄	
2003	X	32	物品供用簿(甲)昭和62年～平成15年度 NO. 1	教育学部事務課長	2004/04/01	30年	2034/03/31	紙	事務室	教育学部事務課長	廃棄	
2003	X	32	物品供用簿(甲)昭和62年～平成15年度 NO. 2	教育学部事務課長	2004/04/01	30年	2034/03/31	紙	事務室	教育学部事務課長	廃棄	
2003	X	32	物品使用簿昭和62年～平成15年度	教育学部事務課長	2004/04/01	30年	2034/03/31	紙	事務室	教育学部事務課長	廃棄	
2005	Ⅱ	92	研修願平成17年度～平成30年度	教育学部事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	教育学部事務課長	廃棄	
2008	Ⅲ	10	指導要録(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2008	Ⅲ	10	出席簿(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2008	X	31	庶務関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(庶務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	32	会計関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	32	補助金関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	32	郵便切手受払簿(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2008	X	32	消防関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	32	安全衛生管理(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	33	教育実習関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2008	X	33	教科書関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2008	X	33	児童生徒健康診断関係(平成20年度)	事務課長	2009/04/01	記録の管理を要する期間		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	8	入試関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	10年	2020/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	10	指導要録(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	10	出席簿(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2009	X	31	庶務関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	32	会計関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	32	補助金関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	32	郵便切手受払簿(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2009	X	32	消防関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	32	安全衛生管理(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	33	教育実習関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2009	X	33	教科書関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2009	X	33	児童生徒健康診断関係(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	記録の管理を要する期間		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	8	入試関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	10年	2021/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	10	指導要録(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	10	出席簿(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2010	X	31	庶務関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	32	会計関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	32	補助金関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	32	郵便切手受払簿(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2010	X	32	消防関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	32	安全衛生管理(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	33	教育実習関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2010	X	33	教科書関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2010	X	33	児童生徒健康診断関係(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	記録の管理を要する期間		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	8	入試関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	10	指導要録(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	10	出席簿(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2011	X	31	庶務関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	32	会計関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	32	補助金関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	32	郵便切手受払簿(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2011	X	32	消防関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	32	安全衛生管理(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	33	教育実習関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2011	X	33	教科書関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	X	33	児童生徒健康診断関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	記録の管理を要する期間		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	8	入試関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	10	指導要録(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	10	出席簿(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2012	X	31	庶務関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	32	会計関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	32	補助金関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	32	郵便切手受払簿(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2012	X	32	消防関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	32	安全衛生管理(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	33	教育実習関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2012	X	33	教科書関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	X	33	児童生徒健康診断関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	記録の管理を要する期間		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	8	入試関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	10	指導要録(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	10	出席簿(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2013	X	31	庶務関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	32	会計関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	32	補助金関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	32	郵便切手受払簿(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2013	X	32	消防関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	32	安全衛生管理(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	33	教育実習関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2013	X	33	教科書関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2013	X	33	児童生徒健康診断関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	人事関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	出勤簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	休暇簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	旅行命令簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	執務日誌(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	勤務時間確認簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	II	92	勤務時間報告書(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	III	8	入試関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2014	III	10	指導要録(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2014	III	10	出席簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2014	I	91	特別支援教育就学奨励費関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	I	91	高等学校等就学支援金関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	31	庶務関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	32	会計関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	32	補助金関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	32	郵便切手受払簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	32	消防関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	32	安全衛生管理(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	教育実習関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	教科書関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	児童生徒健康診断関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2015	II	92	人事関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	II	92	出勤簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	II	92	休暇簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	



教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	II	92	旅行命令簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	II	92	勤務時間確認簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	II	92	勤務時間報告書(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	III	8	入試関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2015	III	10	指導要録(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2015	III	10	出席簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2015	X	31	庶務関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(庶務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	32	会計関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	32	補助金関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	I	91	特別支援教育就学奨励費関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/13	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	I	91	高等学校等就学支援金関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	5年	2021/03/13	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	32	郵便切手受払簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	32	消防関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	32	安全衛生管理(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	33	教育実習関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	X	33	教科書関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	33	児童生徒健康診断関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(学務関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	人事関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	休暇簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	勤務時間確認簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	出勤簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	旅行命令簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	II	92	勤務時間報告書(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	III	10	指導要録(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2016	III	10	出席簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位の管理を要する期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2016	III	8	入試関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2016	I	91	高等学校等就学支援金関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	I	91	特別支援教育就学奨励費関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	31	庶務関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(庶務関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	安全衛生管理(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	会計関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記録の管理が必要なもの(会計関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	X	32	消防関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	補助金関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	郵便切手受払簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	教育実習関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(学務 関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	教科書関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	児童生徒健康診断関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(学務 関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	その他業務記 録の管理が必要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	I	91	高等学校等就学支援金関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	I	91	特別支援教育就学奨励費関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	人事関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	休暇簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	勤務時間確認簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	出勤簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	旅行命令簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	勤務時間報告書(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	指導要録(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	Ⅲ	10	出席簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2017	Ⅲ	8	入試関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	10年	2028/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2017	X	31	庶務関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(庶務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	安全衛生管理(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	会計関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	消防関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	補助金関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	郵便切手受払簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	教育実習関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	教科書関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	児童生徒健康診断関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	I	91	高等学校等就学支援金関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	I	91	特別支援教育就学奨励費関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	人事関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	休暇簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	勤務時間確認簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	出勤簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	旅行命令簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	勤務時間報告書(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	III	10	指導要録(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2018	III	10	出席簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間		紙	校長室	事務課長	廃棄	
2018	III	8	入試関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	10年	2029/03/31	紙	校長室	事務課長	廃棄	
2018	X	31	庶務関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(庶務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	安全衛生管理(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	会計関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	消防関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	補助金関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	郵便切手受払簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(会計 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属特別支援学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	X	33	教育実習関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	教官室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	教科書関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	児童生徒健康診断関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	保健室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	その他業務記 録の管理が必 要なもの(学務 関係)		紙	事務室	事務課長	廃棄	