

附属特別支援学校

| 作成・取得年度等 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類)                    | 作成・取得者  | 起算日        | 保存期間                   | 保存期間満了日    | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者     | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|----------|-----|-----|----------------------------|---------|------------|------------------------|------------|-------|------|---------|------------|----|
| 1978     | Ⅲ   | 10  | 卒業生指導要録昭和53年度～             | 教育学部事務課 | 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 | 廃棄         |    |
| 1978     | Ⅲ   | 10  | 卒業台帳昭和53年度～                | 教育学部事務課 | 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 | 廃棄         |    |
| 1995     | Ⅲ   | 10  | 小学部指導要録平成7年度～              | 教育学部事務課 | 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 | 廃棄         |    |
| 1998     | Ⅲ   | 10  | 中学部指導要録平成10年度～             | 教育学部事務課 | 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 | 廃棄         |    |
| 1998     | Ⅲ   | 10  | 高等部指導要録平成10年度～             | 教育学部事務課 | 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 | 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 | 2004/04/01 | 30年                    | 2034/03/31 | 紙     | 事務室  | 教育学部事務課 | 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 | 2004/04/01 | 30年                    | 2034/03/31 | 紙     | 事務室  | 教育学部事務課 | 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 | 2004/04/01 | 30年                    | 2034/03/31 | 紙     | 事務室  | 教育学部事務課 | 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 | 2019/04/01 | 5年                     | 2024/03/31 | 紙     | 事務室  | 教育学部事務課 | 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         |    |
| 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   | 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |

附属特別支援学校

| 作成・取得年度等 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類)                | 作成・取得者 | 起算日        | 保存期間                   | 保存期間満了日    | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|----------|-----|-----|------------------------|--------|------------|------------------------|------------|-------|------|------|------------|----|
| 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |

附属特別支援学校

| 作成・取得年度等 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類)                | 作成・取得者 | 起算日        | 保存期間                   | 保存期間満了日    | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|----------|-----|-----|------------------------|--------|------------|------------------------|------------|-------|------|------|------------|----|
| 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     | 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     | 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |

附属特別支援学校

| 作成・取得年度等 | 大分類 | 中分類 | 名称(小分類)                | 作成・取得者 | 起算日        | 保存期間                   | 保存期間満了日    | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|----------|-----|-----|------------------------|--------|------------|------------------------|------------|-------|------|------|------------|----|
| 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |
| 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         |    |

附属特別支援学校

| 作成・取得年度等 | 大分類  | 中分類          | 名称(小分類)                | 作成・取得者 | 起算日        | 保存期間                   | 保存期間満了日    | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|----------|------|--------------|------------------------|--------|------------|------------------------|------------|-------|------|------|------------|----|
| 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         |    |
| 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | その他(就学援助)    | 特別支援教育就学奨励費関係(2019年度)  | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 服務   | 勤務時間         | 休暇簿(2019年度)            | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 服務   | 勤務時間         | 勤務時間確認簿(2019年度)        | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 附属学校 | その他(就学援助)    | 高等学校等就学支援金関係(2019年度)   | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 服務   | 勤務時間         | 出勤簿(2019年度)            | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 服務   | 旅行命令         | 旅行命令簿(2019年度)          | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 附属学校 | 教育実習         | 教育実習関係(2019年度)         | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 人事   | 総括           | 人事関係(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 附属学校 | 資金管理         | 郵便切手受払簿(2019年度)        | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 服務   | 勤務時間         | 勤務時間報告書(2019年度)        | 事務課長   | 2020/04/01 | 5年                     | 2025/03/31 | 紙     | 事務室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 附属学校 | 日誌・出席簿       | 指導要録(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | 日誌・出席簿       | 出席簿(2019年度)            | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | 入学試験         | 入試関係(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 10年                    | 2030/03/31 | 紙     | 校長室  | 事務課長 | 廃棄         |    |
| 2019     | 附属学校 | 総括           | 庶務関係(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 安全衛生 | 安全管理         | 安全衛生管理(2019年度)         | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | 予算           | 会計関係(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 安全衛生 | 防火・防災        | 消防関係(2019年度)           | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | 受託事業         | 補助金関係(2019年度)          | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | カリキュラム       | 教科書関係(2019年度)          | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 安全衛生 | 健康管理         | 児童生徒健康診断関係(2019年度)     | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |
| 2019     | 附属学校 | その他(児童生徒の保険) | 日本スポーツ振興センター関係(2019年度) | 事務課長   | 2020/04/01 | 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         |    |