

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校沿革史 | 020 | 11 | 歴 | 常 | | | H-14 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学則 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | H-14 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 校内諸規定 | 040 | 11 | 歴 | 常 | | | H-14 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校要覧 | 050 | 11 | 歴 | 常 | | | H-10 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 定期監査 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | 通知資料を含む |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 会計実地検査 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | 通知資料を含む |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 管理訪問 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | 通知資料を含む |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 公印管理 | 090 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 行政監察 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校自己評価 | 110 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 情報セキュリティポリシー | 120 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 県庁LAN | 130 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書保存台帳 | 020 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 赤 | 親展文書発送台帳 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 赤 | 文書廃棄 | 080 | 10 | | | | | H-10 | 文書引継台帳 |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 赤 | 重要な文書管理台帳 | 090 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 校長に係る会議 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 教頭に係る会議 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 事務室長に係る会議 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 事務職員に係る会議 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 学校評議員に係る会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 青 | 会議等派遣依頼 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 学校基本調査 | 010 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 児童生徒の統計調査 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 黄 | その他の調査 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動(1) | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | 退学・除籍 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|------|---------------|------------------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動(2) | 020 | 3 | | 1 | 1 | | | 入学・転編入 ・休・卒業 |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動簿 | 030 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 在学保証書 | 040 | 3 | 価 | | | H-17 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 卒業生等の記録 | 06 白 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | 常 | | | H-25 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 卒業生等の記録 | 06 白 | 生徒指導要録(学籍) | 020 | 11 | | | | H-17 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 卒業生等の記録 | 06 白 | 生徒指導要録(指導) | 030 | 5 | | | | H-17 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 学割証 | 010 | 1 | | 1 | 1 | | | 交付申請、使 用簿 |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 身分証明書発行台帳 | 020 | 3 | 価 | | | H-10 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 諸証明書 | 030 | 1 | | 1 | 1 | | | 証明書交付願 (在校生用) |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 氏名住所変更届 | 040 | 1 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 通学証明書 | 050 | 1 | | 1 | 1 | | | 通学方法(区 間)変更願 |
| | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 証明書交付願兼発行台帳(証紙) | 060 | 5 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 一般 | 08 青 | 一般 | 010 | 1 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 一般 | 08 青 | 各種申込書・受領書 | 020 | 1 | | 1 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 人事に係る例規 | 010 | 5 | | 1 | 2 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 服務に係る例規 | 020 | 5 | | 1 | 2 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 給与に係る例規 | 030 | 5 | | 1 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|------|---------|------|--------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 旅費に係る例規 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 事務引継書 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | 総務事務システム | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 黄 | マイナンバー | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 旧職員履歴カード・履歴書 | 020 | 11 | | 常 | | | H-25 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 履歴書 | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 履歴カード | 040 | 11 | | 常 | | | H-14 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 旧職員名簿 | 050 | 11 | | 常 | | | H-25 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 人事異動通知書 | 060 | 5 | | 常 | | | H-14 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 人事に関する具申書 | 070 | 5 | | | | | H-14 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 職員名簿 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 職員調査票 | 090 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 賞罰・叙位・叙勲 | 100 | 10 | | | | | H-6 | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 兼務承認・解任申請書 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 緑 | 校務分掌 | 120 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 緑 | 職員身分証明書発行台帳 | 130 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 緑 | 免許状・免許教科外許可申請 | 140 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 緑 | 人事評価 | 150 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 緑 | 雇用伺 | 160 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 職員の事故・死亡報告(1) | 020 | 11 | | | 1 | 2 | | 特に重要なもの |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 職員の事故・死亡報告(2) | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 出勤簿 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | 講師等 |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 着任届・宣誓書・赴任延期願 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 休暇・欠勤・遅刻等届 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 休暇願 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 病気休暇簿 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 介護休暇簿 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 傷病諸報告 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 産休諸報告・育児休業 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 退職・復職 | 120 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 白 | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|-----------|---|-----------|---|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|---------|
| | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | |
| | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 研修承認願 | 140 | 3 | | | 1 | 2 | | 海外研修も含む |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 出張承認願・出張届 | 150 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 週休日等の割振り変更簿 | 160 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 兼職（兼業）承認（許可）願 | 170 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 専従許可願 | 180 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 海外旅行承認願（届） | 190 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 氏名住所変更届 | 200 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 03 | 白 | 職員動静表 | 210 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | | H-25 | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 電算諸報告書 | 030 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 給与諸調査 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 認定手当 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 退職手当 | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | A L T 等報酬 | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 04 | 赤 | 年末調整 | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 赤 | 住民税特別徴収一覧表 | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 赤 | 所得税源泉徴収簿・源泉徴収票 | 110 | 10 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 赤 | 電子交付承諾書 | 120 | 5 | | 送 | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 青 | 旅行命令簿 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 青 | 復命書 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 青 | 自家用自動車登録申請書 | 040 | 3 | | 送 | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 青 | 非常勤職員費用弁償 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 黄 | 教育職員研修 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 黄 | 行政職員研修 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 黄 | A L T | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 黄 | 年次研修 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 一般 | 07 | 緑 | 職員派遣依頼 | 010 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 一般 | 07 | 緑 | 一般 | 020 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 総記 | 01 | 白 | 福利に係る例規 | 010 | 11 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務・通勤災害 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務・通勤災害 | 02 | 赤 | 公務災害 | 020 | 11 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 赤 | 通勤災害 | 030 | 11 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 所属所別組合員等一覧表 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 共済組合員被扶養者申告書 | 050 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 貸付 | 060 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 青 | 団体生命保険等 | 070 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 黄 | 人間ドック | 020 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 黄 | 財形貯蓄 | 030 | 3 | | 送 | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 社会保険 | 05 緑 | 健康・厚生年金保険 | 010 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 社会保険 | 05 緑 | 労災保険 | 020 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 社会保険 | 05 緑 | 雇用保険 | 030 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 一般 | 06 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 赤 | 会計に係る例規 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 番号 | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | 予算編成資料 ・増額申請 |
| | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 科目別執行計画書 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 収入支出（修正）計画書 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 予算令達書 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 歳入予算差引簿 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | 戻出命令書を 含む |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 払込書兼領収書 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 収入済通知書 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 証紙収入 | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 現金（証券）出納簿 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 返納通知書兼領収書 | 090 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学科・授業料 | 04 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学科・授業料 | 04 | 緑 | 入学科・授業料納入書 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学科・授業料 | 04 | 緑 | 入学科等口座振替納付届・取消届 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学科・授業料 | 04 | 緑 | 生徒マスター等諸報告 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|----------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 番号 | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 生徒明細表 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | チェックリスト | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 振替未済者一覧表 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 入学料等減免申請書 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 入学料等減免申請整理簿 | 090 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 入学料等還付該当者リスト | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 入学料等債権管理簿 | 110 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 調定伺い兼調定通知伺い | 120 | 5 | | | 4 | 1 | | 戻出命令書を含む |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 高等学校等就学支援金 | 130 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 入学料・授業料 | 04 | 緑 | 奨学のための給付金 | 140 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 公有財産関係契約書 | 020 | 11 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 工事関係契約書 | 030 | 10 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 物品その他契約書 | 040 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 支出負担行為決議書 | 050 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 支出命令書 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 歳出予算差引簿 | 070 | 3 | | | 4 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第1ガイド | | | 第2ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|------------------|------------------------------------|-------|---|------------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|------|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電子文書以外 | | | | | | | | | | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 引き 出し 番号 以外 | | | | | | | | | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 事業別・節・説明別集計表 | 080 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 債権者登録 | 090 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 購入見積依頼書 | 100 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 電子入札 | 110 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 白 | 共同購入 | 120 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 06 | 赤 | 歳入・歳出決算調書 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 07 | 青 | 歳入歳出外現金出納簿 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 団体会計 | 08 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 財産に係る例規 | 010 | 5 | | | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 補助事業に係る例規 | 020 | 5 | | | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 事故報告 | 030 | 11 | | | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | 常 | | | H-24 | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産台帳(公有財産システム) | 030 | 11 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | 5 | 2 | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 登記嘱託書 | 050 | 11 | | | 5 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 公有財産管理簿 | 060 | 11 | | 常 | | | H-24 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 体育施設開放事業 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 行政財産使用許可 | 080 | 5 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 施設設備使用許可 | 090 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 電気保安 | 100 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 水道設備管理 | 110 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 敷地外工作物 | 120 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 家庭科等教育設備台帳 | 020 | 11 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 理科教育等設備台帳 | 030 | 11 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 教育近代化設備台帳 | 040 | 11 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 備品出納簿 | 020 | 3 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 図書出納簿 | 030 | 3 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 重要物品カード | 040 | 3 | | 常 | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 消耗品出納簿 | 050 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 拾得等物品出納簿 | 060 | 3 | | | 5 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|-----------|------|-----------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | キヤピネット 引き出し 番号 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品供用簿 | 070 | 3 | | 常 | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 被服貸与簿 | 080 | 3 | | 常 | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品取得処分 | 090 | 5 | | | | 5 | 2 | | 不用薬品も含む |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品保管転換請求書 | 100 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 乗車証 | 110 | 3 | | | | | | H - 14 | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 保証書 | 120 | 1 | | 価 | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 2 | | 財務課一括契約を含む |
| | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 黄 | 環境整備業務委託 | 020 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 黄 | 学校警備委託 | 030 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 黄 | 消防設備保守委託 | 040 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 黄 | エレベーター保守委託 | 050 | 5 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 緑 | 消防設備 | 020 | 11 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 緑 | 消防施設点検記録 | 030 | 3 | | 価 | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 緑 | 防火・防災・防犯 | 040 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 07 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 07 白 | 排水・騒音・煤煙・廃棄物 | 020 | 3 | | | | 5 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|------------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|------|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境対策 | 07 | 白 | P C B | 030 | 3 | 常 | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境対策 | 07 | 白 | 環境マネジメントシステム | 040 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 一般 | 08 | 赤 | 一般 | 010 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 教務に係る例規 | 010 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 学校日誌 | 020 | 5 | | | | | H-E | |
| | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | | | H-E | |
| | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 職員会議資料 | 040 | 3 | | | | | H-E | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及びその写し(在校生分)(学籍) | 020 | 11 | | | | | H-A | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及びその写し(在校生分)(指導) | 030 | 5 | | | | | H-A | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録抄本・成績証明書 | 040 | 5 | 価 | | | | H-A | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教科書・教材 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | 需要票、教材 使用承認願等 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教科用図書配当表 | 060 | 5 | | 共有- 教務 | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 出席簿 | 070 | 5 | | | | | H- F | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 成績考査に関する表簿 | 080 | 5 | | 共有 | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 表彰に関する表簿 | 090 | 3 | | 共有- 教務 | | | | 選考・推薦に 係る情報等 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 学校間ネットワーク(校内LAN) | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------|------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育課程表(1) | 010 | 5 | | | 6 | 1 | | 教育委員会承認済み |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育課程表(2) | 020 | 5 | | | 6 | 1 | | 年度途中の諸報告 |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 年間行事予定表 | 030 | 1 | 価 | 共有-教務 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 年間指導計画書 | 040 | 5 | | | | | H-G | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 日課表 | 050 | 5 | | 共有-教務 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 担当学級・教科時間割 | 060 | 5 | | 共有-教務 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 校外学習 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | H-E | 青表紙に係る諸報告 |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学願書綴 | 020 | 5 | | | | | H-E | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 募集要項・学校案内等 | 030 | 3 | | | | | H-E | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者の選抜に関する表簿 | 040 | 5 | | | | | H-E | 赤表紙に係る諸報告 |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | | | | | H-E | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議関係資料 | 060 | 3 | | | | | H-E | 中学校調査書は(価) |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 学校行事一般(承認・申請) | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学式 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 卒業式 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学許可候補者説明会 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|-----------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 文化祭 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 体育祭 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 修学旅行 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 遠足・見学 | 080 | 3 | | | | | H-23 | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 集団宿泊研修 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 芸術鑑賞 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 国際交流 | 110 | 3 | | | 6 | 1 | | 海外渡航注意等 |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 国語 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 地歴・公民 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 数学 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 理科 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 保健体育 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 芸術 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 英語・外国語 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 家庭 | 080 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 情報 | 090 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 総合的な探究の時間 | 100 | 1 | | | 6 | 1 | | Fプラン |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|------|---------|------|------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | SSH | 110 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | SGH | 120 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | HR | 130 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 高連研等 | 140 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 図書視聴覚 | 150 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 美化・防火 | 160 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 保健相談 | 170 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 国際理解 | 180 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 広報 | 190 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教科等 | 06 青 | 県指定事業 | 200 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 黄 | 企画委員会 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 黄 | 衛生委員会 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 黄 | 人権教育推進委員会 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 黄 | いじめ防止対策委員会 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 黄 | その他の委員会 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 学年 | 08 緑 | 1年 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 学年 | 08 緑 | 2年 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個別フォルダー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | | |
|----------|-----------|----------|-----------|----------|---------|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|-------------------|---------------|
| | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | キヤピネット 引き出し 番号 | | | キヤピ ネット 以 外 | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 3年 | 030 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 日本学生支援機構 | 010 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 日本学生支援機構以外の奨学金 | 020 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 中高連絡 | 020 | 3 | | | | 6 | 1 | | 上級学校訪問 を含む |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 開放講座 | 030 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 学校視察 | 040 | 3 | | | | 6 | 1 | | 受入れも含む |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 生涯学習 | 050 | 3 | | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 一般 | 11 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | | 6 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 黄 | 生徒指導に係る例規 | 010 | 5 | | 価 | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 懲戒報告 | 020 | 11 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 事故報告 | 030 | 11 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 事故報告 | 040 | 5 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 生徒指導記録 | 050 | 1 | | 価 | | 6 | 2 | | 懲戒等の記録 を含む |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 地区生徒指導委員会等 | 060 | 1 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 6 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|--------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 自転車使用許可名簿 | 020 | 3 | | 価 | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 運転免許受検許可願 | 030 | 3 | | 価 | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 免許取得許可者一覧表 | 040 | 3 | | 価 | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 運転免許証学校預かり一覧 | 050 | 3 | | 価 | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 白 | 交通安全指導 | 060 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 赤 | 会則 | 010 | 11 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 赤 | 金銭出納簿 | 020 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 赤 | 予算差引簿 | 030 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 赤 | 証拠書類 | 040 | 5 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 赤 | 生徒会文書 | 050 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 校外合宿 | 020 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 運動部 | 030 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 文化部 | 040 | 3 | | | | 6 | 2 | | J R C を含む |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 高体連等 | 050 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 青 | 高文連等 | 060 | 3 | | | | 6 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 一般 | 06 | 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | | 6 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 総記 | 01 | 緑 | 進路指導に係る例規 | 010 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | 進路の手引、 個人調査表 |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路調査資料 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | 進路希望調査 |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 調査書 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | 調査書、身上 書、推薦書等 |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 卒業生進路の記録 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | | 連絡先一覧 |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進学指導 | 03 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進学指導 | 03 | 赤 | 諸テスト・検査成績 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進学指導 | 03 | 赤 | 推薦入学・推薦書等 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | 校内選考資料 、推薦者名簿 |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 進学指導 | 03 | 赤 | 合格者名簿 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 諸テスト・検査成績 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 求人票 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 求人受付簿 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 推薦依頼状 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 青 | 就職受検申込書 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 推薦者名簿 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 内定者名簿 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 関係事業所一覧 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 一般 | 05 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 保健に係る例規 | 010 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 学校医等執務記録簿 | 020 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 保健日誌 | 030 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | 光化学スモッグ、保健調査 |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 年間保健安全計画 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 生徒健康診断表・歯の検査票 | 030 | 5 | | | | | H-H | 中学校送付分を含む |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 生徒健康管理票 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 生徒健康診断 | 050 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 予防接種 | 060 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 黄 | 健康管理 | 02 白 | 生徒保健調査票 | 070 | 3 | | | | | H-H | |
| | 保健 | 09 黄 | 職員健康診断 | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | 定期健康診断結果等調査 |
| | 保健 | 09 黄 | 職員健康診断 | 03 赤 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | | | | H-H | |
| | 保健 | 09 黄 | 職員健康診断 | 03 赤 | 職員定期検診 | 030 | 3 | | | | | H-H | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 67B00 | 不動岡高等学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|--------------|----------------------|-------------------|--------------|----|---|----------|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|---|---------|--------------|
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | キヤピネット 番号 | キヤピネット 引き出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 青 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 黄 | 給付契約 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | 契約名簿更新書、明細書 |
| | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 黄 | 災害報告 | 030 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 黄 | 医療費等給付 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | 請求書、給付金支払通知書 |
| | 保健 | 09 | 黄 | 会議 | 06 | 緑 | 養護教員会等 | 010 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 07 | 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 渉外 | 10 | 緑 | PTA | 01 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | 渉外 | 10 | 緑 | 高等学校安全振興会 | 02 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | 渉外 | 10 | 緑 | 高等学校安全振興会 | 02 | 青 | 契約 | 020 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | 渉外 | 10 | 緑 | 高等学校安全振興会 | 02 | 青 | 給付申請 | 030 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | 渉外 | 10 | 緑 | 後援会 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 個別システム調定 | 016 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 収納帳票 | 026 | 5 | | | | | | |

