

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	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
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	A	010	1未	価		1	1			
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	B	020	1未	価		1	1			
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	C	030	1未	価		1	1			
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	D	040	1未	価		1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	例規	010	5	価		1	1		登載後廃棄	
	庶務	02 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴 常				—		
	庶務	02 白	総記	01 白	学則	030	11	歴 常				—		
	庶務	02 白	総記	01 白	校内諸規定	040	11	歴 常				—		
	庶務	02 白	総記	01 白	危機管理	050	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	学校自己評価運営システム	060	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	学校要覧	070	5	歴		1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	定期監査	080	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	会計実地検査・経理指導点検	090	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	管理指導	100	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	行政監察	110	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	第三者評価	120	3			1	1			
	庶務	02 白	総記	01 白	公印管理	130	3			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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		
庶務	02	白	総記	01	白	専決事項指定	140	1			1	1			
庶務	02	白	総記	01	白	自己検査	150	3			1	1			
庶務	02	白	総記	01	白	県費外諸費	160	3			1	1			
庶務	02	白	総記	01	白	通知・報告・回答	170	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	例規	010	11		価	1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	文書保存引継台帳	020	11			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	情報開示	030	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	5							
庶務	02	白	文書	02	赤	特殊郵便物收受簿	050	5			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	5					五		
庶務	02	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	県庁LAN	080	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	校内LAN	090	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	情報セキュリティ関連	100	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	ICT一般	110	3			1	1			
庶務	02	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	120	3			1	1			
庶務	02	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
庶務	02	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1			
庶務	02	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1			
庶務	02	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1			
庶務	02	白	会議	03	青	学校評議員会・評価懇話会	050	3			1	1			
庶務	02	白	会議	03	青	その他の会議	060	1			1	1			
庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1			
庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1			
庶務	02	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1			
庶務	02	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	040	3			1	1			
庶務	02	白	調査・統計	04	黄	通知・報告・回答	050	3			1	1			
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	010	11			6	1		退学・除籍	
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	3			6	1		入卒転休	
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			6	1			
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価	1	1			
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒氏名・住所変更届	050	1			1	1			
庶務	02	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	060	3			1	1			
庶務	02	白	卒業生の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					—		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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
	色	分類 番号	色	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	学割証・通学証明書	010	1			1	1		
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	諸証明書	030	1			1	1		
	庶務	02	白	一般	08	青	一般	010	1			1	1		
	職員	03	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	5		価	1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	服務に関する例規	020	5		価	1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	5		価	1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	5		価	1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	社会保険に関する例規	050	5		価	1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	労働基準関係	060	3			1	2		
	職員	03	黄	総記	01	黄	事務引継書	070	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	旧職員履歴書	010	11		常			二	
	職員	03	黄	人事	02	緑	履歴書	020	11		常			一	
	職員	03	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	030	11		常			二	
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	040	5					一	
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	050	5					一	
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員名簿	060	5			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	電 子 文 書									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	以 外		
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員調査表	070	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	080	10					二	
	職員	03	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	090	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	事務・校務分掌	100	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員身分証明書台帳	110	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	免許状・教科外申請書	120	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	総務事務システム	130	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員派遣依頼	140	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事評価	150	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	雇用伺い	160	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	170	3			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	職員事故死亡報告書1	010	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	職員事故死亡報告書2	020	5			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	公務災害	030	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	通勤災害	040	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	出勤簿	050	5			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	060	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	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	色	分 類 番 号	色								
職員	03	黄	03	白	070	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	080	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	090	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	100	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	110	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	120	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	130	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	140	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	150	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	160	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	170	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	180	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	190	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	200	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	03	白	210	1	3	1			1	2			
職員	03	黄	03	白	220	3	3	3			1	2			
職員	03	黄	04	赤	010	10	3	10					—		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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 以外	引 き 出 し 番 号										
色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
職員	03	黄	給与	04	赤	電算諸報告	020	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	給与諸調査	030	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	給与支払簿	040	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	退職手当	050	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	給与減額整理簿	060	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	勤務状況報告書	070	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	080	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	退職者源泉徴収票	090	10			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	100	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	年末調整	110	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	社会保険	120	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	130	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	非常勤職員等費用弁償	140	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	A L T 報酬等	150	5			2	1		
職員	03	黄	給与	04	赤	通知・報告・回答	160	3			2	1		
職員	03	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	010	3			5	2		
職員	03	黄	旅費	05	青	復命書	020	3			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
	職員	03 黄	旅費	05 青	自家用自動車関係	030	1			2	1		
	職員	03 黄	旅費	05 青	通知・報告・回答	040	3			2	1		
	職員	03 黄	研修	06 黄	行政職員研修	010	3			2	1		
	職員	03 黄	研修	06 黄	教育職員研修	020	3			6	2		
	職員	03 黄	研修	06 黄	養護教員研修	030	3			9	2		
	職員	03 黄	研修	06 黄	その他の研修	040	3			2	1		
	職員	03 黄	一般	07 緑	一般	010	1			2	1		
	福利厚生	04 白	総記	01 白	福利に関する例規	010	5		価	2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	長期給付	010	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	短期給付	020	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	所属所別組合員一覧表	030	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	貸付	040	3			2	2		団信を含む
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	団体生命保険	050	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	交通傷害保険	060	1			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	通知・報告・回答	070	3			2	2		
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	教職員住宅	010	1			2	2		
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	人間ドック	020	1			2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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		
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	財形貯蓄	030	1			2	2			
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	各種厚生事業	040	1			2	2			
	福利厚生	04 白	一般	04 黄	一般	010	1			2	2			
	会計	05 緑	総記	01 緑	会計に関する例規	010	5		価	3	1			
	会計	05 緑	総記	01 緑	会計職員指定簿	020	3			3	1			
	会計	05 緑	予算	02 白	予算要求書	010	3			3	1			
	会計	05 緑	予算	02 白	科目別執行計画書	020	3			3	1			
	会計	05 緑	予算	02 白	予算令達書	030	3			3	1			
	会計	05 緑	予算	02 白	通知・報告・回答	040	3			3	1			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	授業料・入学金納入書	010	5			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	授業料等口座振替納付・取消届	020	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	生徒マスター登録・金額特例報告書	030	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	口座振替条件登録票・登録内容チェックリスト	040	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	全生徒明細表	050	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	生徒別登録内容チェックリスト	060	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	振替未済者一覧表	070	3			3	2			
	会計	05 緑	歳入	03 赤	授業料等減免申請書	080	3			3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	電 子 文 書									
		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	キャピ ネット 以外		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請書整理簿	090	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等還付該当者リスト	100	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	110	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	歳入予算差引簿	120	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	調定文書	130	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	炭出命令	140	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	払込書兼領収書	150	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	収入済通知書	160	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	証紙収入	170	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	現金（証券）出納簿	180	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	収入支出（修正）計画	190	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	返納通知書兼領収書	200	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等督促状	210	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	高等学校就学支援金	220	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	奨学のための給付金申請	230	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	歳入公金振替・公金振替整理簿	240	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	生徒異動報告書	250	5			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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										
		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 以外									
	会計	05	緑	歳入	03	赤	通知・報告・回答	260	3			3	2		
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書1	010	11		常	3	1		公有財産
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書2	020	10		常	3	1		工事
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書3	030	5			3	1		その他
	会計	05	緑	歳出	04	青	支出負担行為決議書	040	5			3	1		
	会計	05	緑	歳出	04	青	支出証拠書	050	5			4	2		
	会計	05	緑	歳出	04	青	歳出予算差引簿	060	3			3	1		
	会計	05	緑	歳出	04	青	見積購入依頼書	070	5			3	1		
	会計	05	緑	歳出	04	青	通知・報告・回答	080	3			3	1		
	会計	05	緑	歳出	04	青	債権債務者登録	090	3						
	会計	05	緑	決算	05	黄	歳入歳出決算調書	010	5			3	1		
	会計	05	緑	決算	05	黄	通知・報告・回答	020	3			3	1		
	会計	05	緑	歳入歳出外現金	06	緑	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	1		
	会計	05	緑	一般	07	白	一般	010	1			3	1		
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	財産に関する例規	010	5		価	4	1		
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	補助事業に関する例規	020	5		価	4	1		
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	施設台帳作成提要	030	5		価	4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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									
	財産管理	06 赤	総記	01 赤	物品に関する例規	040	5	価		4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	公立学校施設台帳	010	11	常				二	
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	公有財産台帳	020	11	常				二	土地個人分
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	公有財産取得処分	030	11	常				二	土地個人分
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	登記嘱託簿	040	11	常				二	
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	公有財産管理簿	050	11	常				二	土地個人分
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	体育施設開放	060	3			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	学校施設転用	070	5			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	施設設備使用許可	080	3			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	電気保安	090	3			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	公有財産異動報告書	100	3			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	行政財産使用許可	110	3			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	飲料水等自動販売機公募	120	5			4	1		
	財産管理	06 赤	公有財産	02 青	通知・報告・回答	130	3			4	1		
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校産業教育施設台帳	010	11	常				二	
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校産業教育設備台帳	020	11	常				二	
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校普通科家庭科等設備台帳	030	11	常				二	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校理科教育等設備台帳	040	11		常			二	
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校教育近代化設備台帳	050	11		常			二	
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校クラブ活動設備台帳	060	11		常			二	
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	通知・報告・回答	070	5			4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	備品出納簿	010	3						
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	図書出納簿	020	3						
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	重要物品出納簿	030	3						
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	重要物品カード	040	3		常			二	
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	消耗品出納簿	050	3			4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	拾得等物品出納簿	060	3			4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	事故報告	070	11		常	4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	物品供用簿	080	3						
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	被服貸与簿	090	3		常	4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	物品取得処分	100	3		常	4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	電子複写機確認簿	110	1			4	1		
	財産管理	06	赤	物品管理	04	緑	通知・報告・回答	120	3			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	機械警備・エレベーター保守	010	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	06	赤	保守委託	05	白	火災報知器・消火栓保守委託	020	1			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	汚水処理施設管理委託	030	5			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	環境整備業務委託	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	その他の保守委託	050	5			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	通知・報告・回答	060	1			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	消防設備	010	11		常	4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	消防施設点検記録	020	11		価	4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	防火・防災	030	3			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	防犯	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	通知・報告・回答	050	3			4	1		
	財産管理	06	赤	公害対策	07	青	排水・騒音・煤煙	010	3			4	1		判定基準
	財産管理	06	赤	公害対策	07	青	通知・報告・回答	020	3			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	受水槽・高架水槽	010	3			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	食堂調理者細菌検査	020	1			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	教育環境整備基金	030	5			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	通知・報告・回答	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	一般	09	緑	一般	010	1			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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									
	教務	07 白	総記	01 白	教務に関する例規	010	5	価		6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	学校日誌(教務)	020	5			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	職員会議録	030	3			6	1		成績会議録を 含む
	教務	07 白	総記	01 白	安全点検	040	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	調査・統計	020	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及び写し(学籍に関する記録)	030	11	常				耐	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及び写し(指導に関する記録)	040	5	常				耐	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	050	11	価				耐	
	教務	07 白	教務	02 赤	教科用図書配当表	060	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	出席簿	070	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	成績考査に関する表簿	080	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	表彰に関する表簿	090	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程1	010	5			6	1		教育委員会
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程2	020	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間行事予定表	030	5	価		6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間指導計画書	040	5			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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										
教務	07	白	教育指導計画	03	青	日課表	050	5			6	1		
教務	07	白	教育指導計画	03	青	担当学級・教科(科目)時間表	060	5			6	1		
教務	07	白	教育指導計画	03	青	校外学習	070	3			6	1		
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	020	5					三	
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3			6	1		
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜に関する表簿	040	5			6	1		
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議録	050	3			6	1		
教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議関係資料	060	3			6	1		
教務	07	白	学校行事	05	緑	入学式	010	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	卒業式	020	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校説明会等	030	3			6	2		上級学校訪問
教務	07	白	学校行事	05	緑	文化祭	040	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	050	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	修学旅行	060	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	遠足・見学	070	3			6	2		
教務	07	白	学校行事	05	緑	講演会	080	3			6	2		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	国語	010	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	地歴・公民	020	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	数学	030	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	理科	040	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	英語	050	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	保健体育	060	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	美術	070	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	音楽	080	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	書道	090	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	家庭	100	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	商業	110	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	情報	120	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	総合的な探究の時間	130	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	特別支援教育	140	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	特別教育活動	150	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	人権	160	1			6	2		
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	図書	170	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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									
	教務	07 白	教科・研究会等	06 白	180	1			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	010	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	020	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	030	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	040	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	050	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	060	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	070	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	080	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	090	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	100	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	110	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	120	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	130	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	140	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	150	3			6	2			
	教務	07 白	委員会	07 赤	160	3			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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		
	教務	07 白	委員会	07 赤	冷房設備運営委員会	170	3			6	2			
	教務	07 白	学年	08 青	第 1 学年	010	3			6	2			
	教務	07 白	学年	08 青	第 2 学年	020	3			6	2			
	教務	07 白	学年	08 青	第 3 学年	030	3			6	2			
	教務	07 白	学年	08 青	全学年	040	3			6	2			
	教務	07 白	奨学金	09 黄	通知・報告・回答	010	3			6	2			
	教務	07 白	奨学金	09 黄	奨学金受領資格確認書	020	3			6	2			
	教務	07 白	奨学金	09 黄	奨学生異動	030	3			6	2			
	教務	07 白	奨学金	09 黄	奨学生学習状況指導	040	3			6	2			
	教務	07 白	教育課程外	10 緑	教育実習生	010	3			6	2			
	教務	07 白	一般	11 白	一般	010	1			6	2			
	生徒指導	08 赤	総記	01 赤	生徒指導に関する例規	010	5		価	7	1			
	生徒指導	08 赤	生徒指導	02 青	通知・報告・回答	010	3			7	1			
	生徒指導	08 赤	生徒指導	02 青	防犯関連	020	3			7	1			
	生徒指導	08 赤	生徒指導	02 青	懲戒報告書	030	11		常	7	1			
	生徒指導	08 赤	生徒指導	02 青	事故報告 1	040	11		常	7	1			
	生徒指導	08 赤	生徒指導	02 青	事故報告 2	050	5		常	7	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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											
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	生徒指導記録	060	5		価		7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	生徒指導委員会	070	3				7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	補導	080	1				7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	諸届	090	1							
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	一般	100	1							
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3				7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自転車通学許可願	020	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車教習所入所許可願	030	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車教習所入所者一覧表	040	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車運転免許受検許可願	050	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車運転免許取得許可者一覧表	060	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許証学校預一覧表	070	3		価		7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	交通安全指導	080	3				7	1		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	会則	010	11		常		7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	金銭出納簿	020	3				7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	予算差引簿	030	3				7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	証拠書類	040	3				7	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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									
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	生徒会文書	050	3			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	大会通知	010	1			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	運動部関係	020	1			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	文化部関係	030	1			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	高体連	040	3			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	高文連	050	3			7	2		
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	一般	060	1			7	2		
生徒指導	08	赤	一般	06	赤	一般	010	1			7	2		
進路指導	09	青	総記	01	青	進路指導に関する例規	010	5		価	8	1		
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3			8	1		
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路指導計画	020	3			8	1		
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路指導資料	030	3			8	1		
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路調査資料	040	3			8	1		
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	調査書	050	3			8	1		
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	諸テスト・検査成績	010	3			8	2		
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	推薦入学	020	3			8	2		
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	卒業生進路の記録	030	3			8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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									
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	通知・報告・回答	040	3			8	2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	諸テスト・検査成績	010	3			8	2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	求人票	020	3			8	2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	内定者名簿	030	3			8	2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	通知・報告・回答	040	3			8	2		
進路指導	09	青	一般	05	赤	一般	010	1			8	2		
保健	10	青	総記	01	青	学校保健に関する例規	010	5		価	9	1		
保健	10	青	総記	01	青	職員の健康管理に関する例規	020	5		価	9	1		
保健	10	青	総記	01	青	学校環境衛生に関する例規	030	5		価	9	1		
保健	10	青	総記	01	青	日本スポーツ振興センターに関する例規	040	5		価	9	1		
保健	10	青	総記	01	青	学校医等執務記録簿	050	5			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	通知・報告・回答	010	3			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	年間保健安全計画	020	3			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断	030	3			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断結果	040	3			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	健康調査（修学旅行・駅伝大会・リバーサイドレース）	050	3			9	1		
保健	10	青	健康管理	02	黄	感染症（出席停止など）	060	3			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	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	分 類 番 号	色	色	色								
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	通知・報告・回答	010	3			9	2				
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	職員健康診断	020	3			9	2				
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	個人データ	030	5		価	9	2				
	保健	10	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	010	3			9	2				
	保健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生検査	020	3			9	2				
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	通知・報告・回答	010	3			9	2				
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	加入同意書	020	3			9	2				
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	給付契約	030	3			9	2				
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	災害報告	040	5			9	2				
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	医療費等の給付通知	050	3			9	2			生徒へ	
	保健	10	青	一般	06	青	一般	010	1			9	2				
	外郭団体	11	黄	P T A ・ 後 援 会	01	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1				
	外郭団体	11	黄	安全振興会	02	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1				
	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								

