

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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					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		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	5		常	1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	030	11	歴				T-1	
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴					
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	050	11	歴				T-1	
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	060	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	教育情報セキュリティポリシー	070	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	080	5	歴		1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	090	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	100	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	110	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	120	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	130	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校評価	140	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	150	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	専決	160	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	県庁LAN	170	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	総務事務システム	180	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	男女共同参画	190	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	例規	010	5		常	1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存台帳	030	11			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄台帳	040	11			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開資料	050	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	060	5			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	070	5			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	080	5					T-1	
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	090	11			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護資料	100	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開請求・申出	110	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	010	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	会議	03 青	教頭会	020	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会	030	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	040	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	図書館研究会	050	1			1	1		
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	P T A	060	1			1	1		
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	070	1			1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	生徒の統計調査	040	3			1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（退学・除籍）	010	11			1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（入・卒・転入・休）	020	3			1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		常			T-5	
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動報告	050	5			1	1		
事務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					T-1	
事務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11		常			T-2	
事務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					T-2	
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
分類 番号	色	分類 番号	色											
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証出納簿	020	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証申請兼台帳	030	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書申請兼台帳	040	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書再交付願	050	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	氏名・住所変更届（生徒）	060	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	諸証明書申請兼台帳（在校生）	070	1					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	諸証明書申請兼台帳（卒業生）	080	5					
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	通学証明書（控）	090	1					
事務担当	庶務	01	白	一般	08	青	各種申込	010	1					
事務担当	庶務	01	白	一般	08	青	一般	020	1					
事務担当	職員	02	黄	総記	01	黄	労働基準関係	010	3					
事務担当	職員	02	黄	総記	01	黄	事務引継書	020	1					
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	例規	010	5		常			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	020	3					
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴書	030	11				T-3	
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員履歴カード・履歴書	040	11				T-3	
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	050	11				T-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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			
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					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	キャビ ネット 以 外
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5							
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	070	5							
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	080	5							
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	臨時職員	090	5							
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	100	5			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	110	3			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	120	1			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	130	10			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	140	3			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	150	1			2	1			
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	自己評価シート	160	3			2	1			
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	例規	010	5		常	2	1			
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	通知・報告・回答	020	3			2	1			
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡事故 特に重要なもの	030	11						T-3	
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡事故	040	5						T-3	
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	050	5							
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	060	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					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
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	070	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇願	080	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	傷病諸報告	090	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	100	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	育児休業	110	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	退職・復職（具申に関するもの）	120	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	130	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・報告書	140	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行	150	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	160	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	170	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	180	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	氏名・住所変更届（職員）	190	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	200	1			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	介護休暇簿	210	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	旧姓使用	220	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	勤務時間割振変更簿	230	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員派遣申請（依頼）	240	1						
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	例規	010	5	常		2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給、昇格発令通知	030	10					T-3	
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	電算諸報告	040	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	050	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	060	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養手当	070	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	住居手当	080	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	通勤手当	090	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	児童手当	100	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	産業教育手当	110	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	兼務手当	120	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	特殊勤務手当	130	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	部活動、対外運動競技実績簿	140	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	教育業務連絡指導手当実績簿	150	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	時間外勤務命令簿	160	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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		
	職 員	分 類 番 号	色	給 与					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	170	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養控除等（異動）申告書	180	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	保険料等控除申告書	190	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	200	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	210	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	住民税特別徴収税通知	220	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与減額整理簿	230	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	240	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人別マスター内容表	250	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	勤務状況報告書	260	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人番号（マイナンバー）制度	270	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	280	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	労働保険	290	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	300	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	例規	010	5		常	2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	030	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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
	職 員 分 類 番 号	色	職 員 分 類 番 号	色	電 子 文 書 分 類 番 号	電 子 文 書 分 類 番 号					電 子 文 書 分 類 番 号	電 子 文 書 以 外			
												キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	040	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	非常勤職員費用弁償	050	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費システム登録申請	060	1			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	070	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	教育職員研修	010	3			7	2		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員研修	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	各種研修講習会	030	1			2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	例規	010	5		常	2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	公務災害	030	11					T-3	
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	通勤災害	040	11					T-3	
事務担当	職員	02	黄	一般	08	白	一般	010	1			2	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	総記	01	赤	例規	010	5		常	3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	通知・報告・回答	010	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	共済組合員・被扶養者申告書	020	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	貸付	030	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	短期給付	040	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	長期給付（年金）	050	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	財形貯蓄	060	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	交通傷害保険	070	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	団体生命保険	080	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	その他各種保険	090	3			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	教職員住宅	010	1			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	人間ドック	020	1			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	各種厚生事業（通知）	030	1			3	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	各種厚生事業（申込）	040	1			3	2		
事務担当	会計	04	緑	総記	01	緑	例規	010	5		価	4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求調書	020	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	科目別執行計画書	030	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	収入支出（修正）計画書	040	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算令達書	050	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算編成資料	060	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	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
68F01	久喜工業高等学校	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料・入学金納入書	020	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等口座振替納付届	030	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	生徒マスター登録・金額特例報告書	040	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替条件登録票	050	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替生徒明細表	060	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替登録内容チェックリスト	070	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	生徒異動報告書	080	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料現金収納報告書	090	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	振替未済者一覧表	100	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請	110	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請書整理簿	120	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	還付該当者リスト	130	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等督促状	140	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	就学支援金	150	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	奨学のための給付金	160	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	債権管理簿（授業料・入学金）	170	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	180	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	歳入予算差引簿	190	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	調定伺い兼調定通知伺い	200	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	払込書兼領収書	210	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	収入済通知書	220	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	証紙消印額整理簿	230	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	現金（証券）出納簿	240	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	返納通知書兼領収書	250	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	公金振替整理簿	260	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	工事関係書類	020	1			A	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（公有財産）	030	11			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（工事）	040	10			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（その他）	050	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	支出負担行為決議書	060	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	支出証拠書	070	5			4	2		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	歳出予算差引簿	080	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	課所別科目別調書	090	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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		
事務担当	会計	04	緑	歳出	04	青	債権者登録	100	1			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳出	04	青	見積購入依頼書	110	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳出	04	青	電子入札・共同購入	120	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	決算	05	黄	歳入・歳出決算調書	010	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入歳出外現金	06	緑	歳入歳出外現金整理簿	010	5			4	1		
事務担当	会計	04	緑	一般	07	白	一般	010	1			4	1		
事務担当	財産管理	05	赤	総記	01	赤	例規	010	5		価	5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設実態調査	020	11			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	030	11			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産台帳	040	11					T-3	
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産取得処分	050	11			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	登記嘱託書	060	11					T-3	
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産管理簿	070	11					T-3	
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	行政財産使用許可	080	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	体育施設開放	090	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	学校施設使用許可願	100	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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
	分類 番号	色	分類 番号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外									
						キャピ ット 番号					引き 出し 番号	キャピ ット 以 外			
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	学校備品借用願	110	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	電気保安	120	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	ボイラー管理	130	5			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	校内LAN	140	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	敷地外工作物点検票	150	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	ユニバーサルデザイン	160	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校産業教育施設台帳	020	11			6	2		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校産業教育設備台帳	030	11			6	2		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校普通科家庭科等設備台帳	040	11			6	2		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校理科教育等設備台帳	050	11			6	2		
事務担当	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校近代化設備等台帳	060	11			6	2		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	備品出納簿	020	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	図書出納簿	030	3					T-3	
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	消耗品出納簿	040	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	拾得等物品出納簿	050	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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	キャピ ネット 以 外											
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	事故報告	060	11			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品供用簿	070	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	被服貸与	080	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品取得処分	090	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	学校警備委託・警備点検報告書	020	1			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	火災報知器消火栓等保守委託	030	1			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	その他の保守委託	040	5			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	パソコン賃貸契約に係る確認	050	5			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	防火管理者選任（解任）届出書	020	5		価	5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	消防施設・設備届出書	030	11			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	消防施設点検記録	040	5		価	5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	消防計画届出書	050	5		価	5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	少量危険物届出書	060	5		価	5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	防災・防犯	070	3			5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	防災	06	赤	避難所等に係る協定書	080	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	排水・騒音・ばい煙	020	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	P C B	030	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	ゴミ処理	040	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	環境マネジメントシステム	050	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	電気	020	3		価	5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	ガス	030	3		価	5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	水道	040	3		価	5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	樹木管理	050	3		価	5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	食堂	060	3		価	5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	その他の設備	070	3		価	5	1		
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	教務に関する例規	010	5		価	7	1		
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	通知・報告・回答	020	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	教務日誌	030	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	職員会議録	040	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	学校間ネットワーク	050	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	教務	06 緑	総記	01 緑	学校自己評価システム	060	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	通知・報告・回答	010	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	生徒指導要録及びその写（在校生分）	020	11					T-2	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	生徒指導要録抄本	030	5		価			T-2	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	教科書・教材	040	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	教科書用図書配当表	050	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	出席簿	060	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	成績会議録	070	3					T-5	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	成績考査に関する表簿	080	5					T-5	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	表彰に関する表簿	090	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	転編入学	100	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表（要承認）	010	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表	020	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間行事予定表	030	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間指導計画書	040	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	日課表・教員持時間	050	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	担任学級・教科（科目）・時間割	060	5			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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
	分類 番号	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		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	校外学習・インターンシップ	070	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	通知・報告・回答	010	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	入学願書	020	5					T-4	
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	募集要項・学校案内・学校紹介	030	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	入学の選抜に関する表簿	040	5					T-4	
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	入学者選抜会議録	050	3					T-4	
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	入学者選抜関係資料	060	3					T-4	
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	入学式	010	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	卒業式	020	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	入学説明会	030	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	文化祭	040	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	体育祭	050	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	修学旅行	060	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	遠足・見学	070	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	集団宿泊研修	080	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	学校説明会・体験入学	090	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	学校行事	05 黄	中高連絡（上級学校訪問）	100	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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	分類 番号												
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	その他の行事	110	3							
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	行事实施届・実施承認願	120	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	機械科	010	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	電気科	020	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	工業化学科	030	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	情報技術科	040	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	環境科学科	050	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	工業科	060	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	体育科	070	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	芸術科	080	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	国語	090	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	社会	100	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	数学	110	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	理科	120	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	英語	130	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	家庭科	140	3							
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	資格・検定	150	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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					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		
事務担当	教務	06 緑	教科等	06 緑	その他	160	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	生徒指導部	010	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	生徒会指導部会	020	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	図書視聴覚部	030	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	管理部	040	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	教務部	050	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	進路指導部	060	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	保健部	070	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	渉外部	080	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	電算部	090	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	企画委員会	100	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	衛生委員会	110	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	教職員倫理確立委員会	120	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	人権教育委員会	130	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	学校保健委員会	140	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	インターンシップ委員会	150	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	委員会等	07 白	学校評議員会・学校評価懇話会	160	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	特別支援教育	170	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	各種委員会	180	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	1 学年	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	2 学年	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	3 学年	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	通知・報告・回答	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学金受領資格確認	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生異動	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生学習状況指導	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	その他の奨学金	050	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	教育実習生	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	教育相談・カウンセリング等	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	公開講座・開放講座	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	人権教育	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	プロフェッショナルに学ぶ(地域連携等職業教育)	050	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	産業教育フェア・各種コンテスト	060	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	埼玉県工業教育研究会	070	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	全国工業教育研究会	080	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	一般	11	緑	通知・報告・回答	010	1			7	1		
事務担当	教務	06	緑	一般	11	緑	一般	020	1			7	1		
事務担当	生徒指導	07	白	総記	01	白	例規	010	5		価	8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	例規	010	5		価	8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	通知・報告・回答	020	3			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	懲戒報告	030	11			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告（重要）	040	11			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告	050	5			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	生徒指導記録	060	3		価	8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会・学警連	070	1			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	安全教育	080	1			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	020	3		価	8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	030	3			8	1		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	040	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	生徒指導	07 白	交通安全指導	03 青	運転免許証学校預かり一覧表	050	3				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	交通安全指導	03 青	交通安全指導	060	3				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	通知	010	1				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	会則	020	11				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	金銭出納帳	030	3				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	予算差引簿	040	3				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	証拠書類	050	5				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	生徒会文書	060	3				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	部活動一般	010	1				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	文化部一般	020	1				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	運動部一般	030	1				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	公欠願(部活動)	040	1				8	1		
事務担当	生徒指導	07 白	一般	06 白	一般	010	1				8	1		
事務担当	進路指導部	08 赤	総記	01 赤	例規	010	5		価		9	1		
事務担当	進路指導部	08 赤	総記	01 赤	通知・報告・回答	020	3				9	1		
事務担当	進路指導部	08 赤	進路指導	02 青	通知・報告・回答	010	3				9	1		
事務担当	進路指導部	08 赤	進路指導	02 青	進路指導計画	020	3				9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	進路指導資料	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	調査書	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	諸テスト・検査成績	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	推薦入学	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	合格者名簿	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	卒業生進路の記録	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	諸テスト・検査成績	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	求人票	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	求人受付簿	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	推薦依頼状	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	就職受験申込書	050	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	推薦者名簿	060	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	内定者名簿	070	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	関係事業所一覧	080	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	一般	05	白	各種説明会等	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	一般	05	白	一般	020	1			9	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	例規	010	5		価	10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	保健日誌	040	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	年間保健計画	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒診断票	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒歯の検査票	040	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	身体測定	050	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒健康指導票	060	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒健康診断	070	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	予防接種	080	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	感染症	090	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	020	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員定期検診	030	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	健康管理医	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	ストレスチェック	050	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	学校環境衛生	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	学校安全点検要項	030	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	水質検査結果表	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	光化学スモッグ	050	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	給付契約	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	災害報告	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	医療費等給付	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	給付契約	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	災害報告	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	医療費等給付	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	養護教諭部会（埼玉県）	010	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	養護教諭部会（東部地区）	020	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	一般	030	1			10	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						

