

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 引き出し番号 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 例規 | 010 | 11 | 価 | | A | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校沿革誌 | 020 | 11 | 歴 | | | | C | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学則 | 030 | 11 | 歴 | | | | C | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 校内諸規定 | 040 | 11 | | | | | D | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校要覧 | 050 | 5 | 歴 | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 定期監査 | 060 | 3 | | | A | 1 | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 会計実地検査 | 070 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 管理指導 | 080 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校自己評価システム | 090 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 人事評価システム | 100 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校評議員・学校評価懇話会 | 110 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 公印管理 | 120 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 行政監察 | 130 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 各種申し込み | 140 | 1 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 周年行事 | 150 | 11 | 歴 | | A | 1 | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・回答 | 160 | 3 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | A | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 020 | 11 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 030 | 11 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 親展文書発送台帳 | 040 | 11 | | | | | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 050 | 11 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書廃棄 | 060 | 11 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 070 | 3 | | | | | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 情報公開資料 | 080 | 3 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 専決事項の指定 | 090 | 3 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 県庁LAN・メール文書 | 100 | 1 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳 | 110 | 3 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | パソコン機器管理台帳 | 120 | 3 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 校長会 | 020 | 1 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 教頭会 | 030 | 1 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 事務長会 | 040 | 1 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 事務職員会 | 050 | 1 | | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 司書会議 | 060 | 1 | | | A | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議 | 070 | 1 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 学校基本調査・学校教育調査 | 020 | 5 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 地方教育費調査 | 030 | 5 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | その他の調査 | 040 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動 1 | 020 | 11 | | A | 1 | | | 退学・除籍 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動 2 | 030 | 3 | | A | 1 | | | 上記以外 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動簿 | 040 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 在学保証書 | 050 | 3 | | | | D | | 在学中 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 卒業生の記録 | 06 白 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 卒業生の記録 | 06 白 | 生徒指導要録(学籍関連の記録) | 020 | 11 | | | | B | | 含む除籍簿 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 卒業生の記録 | 06 白 | 生徒指導要録(指導関連の記録) | 030 | 5 | | | | B | | 含む除籍簿 |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 学割証 | 020 | 1 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 身分証明書発行台帳 | 030 | 3 | | A | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 通学証明書 | 040 | 1 | | A | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 諸証明書(在校生) | 050 | 1 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 諸証明書(在校生以外) | 060 | 5 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 08 青 | 招待状・案内状・挨拶状 | 010 | 1 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 08 青 | 各種広報 | 020 | 1 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 08 青 | 一般 | 030 | 1 | | | A | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 人事に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | B | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 服務に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | B | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 給与に係る例規 | 030 | 11 | | 価 | B | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 旅費に係る例規 | 040 | 11 | | 価 | B | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 黄 | 事務引継書 | 060 | 1 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 旧職員履歴書 | 020 | 11 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 履歴書 | 030 | 5 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 人事異動通知書 | 050 | 5 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 緑 | 人事に関する具申書 | 060 | 5 | | | | | A | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 人事 | 分類番号 | 色 | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 人事評価 | 070 | 5 | | | B | 1 | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 職員名簿 | 080 | 5 | | | | | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 職員調査表 | 090 | 5 | | | B | 1 | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 賞罰・叙位・叙勲 | 100 | 10 | | | | | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 兼務承認・解任申請書 | 110 | 3 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 校務分掌 | 120 | 3 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 身分証明書発行台帳 | 130 | 1 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 免許状・免許教科外許可申請 | 140 | 1 | | | B | 1 | A | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 経理員指定 | 150 | 3 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 雇用伺い | 160 | 5 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 緑 | 倫理推進員の指定 | 170 | 5 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 職員の事故・死亡報告 | 020 | 11 | | | | | A | | 重要なもの |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 5 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 出勤簿 | 040 | 5 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 割振変更簿 | 050 | 5 | | | B | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 着任届・赴任延期願・宣誓書 | 060 | 3 | | | B | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 休暇・欠勤届 | 070 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 休暇願・病気休暇簿 | 080 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 病休諸報告 | 090 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 産休諸報告 | 100 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 育児休業 | 110 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 退職・復職 | 120 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 研修承認願 | 140 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 海外旅行承認願・海外旅行届 | 150 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 出張承認願・出張届 | 160 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 介護休暇 | 170 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 180 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 職員動静表 | 190 | 1 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 白 | 職員派遣依頼 | 200 | 1 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 昇級・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 電算諸報告 | 030 | 5 | | | B | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 ット 番号 | 引き 出し 番号 |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 給与諸調査 | 040 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 特殊勤務手当 | 060 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 非常勤職員手当 | 070 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | A L T 関係 | 080 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 所得税源泉徴収支払報告書 | 090 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 年末調整 | 100 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 勤務状況報告書 | 110 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 社会保険 | 120 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 労災保険 | 130 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 雇用保険 | 140 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 住民税徴収税額 | 150 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 所得税過年度戻入 | 160 | 10 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 赤 | 一般 | 170 | 1 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 退職手当 | 05 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 退職手当 | 05 | 青 | 退職手当 | 020 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等 学校 | 職員 | 02 | 黄 | 公務災害 | 06 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 公務災害 | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 公務災害 | 06 | 黄 | 公務災害 | 020 | 11 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 公務災害 | 06 | 黄 | 通勤災害 | 030 | 11 | | | C | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 旅行命令簿 | 020 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 復命書 | 030 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 自家用自動車登録申請書 | 040 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 旅行者情報登録申請書 | 050 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 07 | 緑 | 一般 | 060 | 1 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 08 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 08 | 白 | 教育職員等研修 | 020 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 08 | 白 | 行政職員研修 | 030 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 総務事務システム | 09 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 総務事務システム | 09 | 赤 | 人事 | 020 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 総務事務システム | 09 | 赤 | 給与 | 030 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 総務事務システム | 09 | 赤 | 旅費 | 040 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 総務事務システム | 09 | 赤 | 福利厚生 | 050 | 3 | | | B | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 職員 | 02 | 黄 | 一般 | 10 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | B | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | キャピネット引き出し番号以外 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 福利に係る例規 | 010 | 11 | 価 | C | 1 | | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 共済・互助会 | 02 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 共済・互助会 | 02 | 緑 | 長期給付 | 020 | 3 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 共済・互助会 | 02 | 緑 | 短期給付 | 030 | 3 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 共済・互助会 | 02 | 緑 | 貸付(だんしんを含む) | 040 | 3 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 共済・互助会 | 02 | 緑 | 団体保険・財形貯蓄 | 050 | 3 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 厚生事業 | 03 | 白 | 人間ドック | 010 | 1 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 厚生事業 | 03 | 白 | 教職員住宅 | 020 | 1 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 厚生事業 | 03 | 白 | 各種厚生事業 | 030 | 1 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 福利・厚生 | 03 | 黄 | 一般 | 04 | 赤 | 一般 | 010 | 1 | | C | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 会計に係る例規 | 010 | 11 | 価 | D | 1 | | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | D | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | D | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 科目別執行調書 | 030 | 3 | | D | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算令達書 | 040 | 3 | | D | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 教育環境整備基金 | 050 | 10 | 常 | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | D | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料・入学料納入書 | 020 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 日計表 | 030 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 入学料・授業料等口座振替依頼書・取消届 | 040 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料 生徒マスター登録報告 | 050 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料 条件登録 | 060 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料 全生徒明細表 | 070 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 生徒別登録内容チェックリスト | 080 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 金額特例報告書 | 090 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 生徒異動報告書 | 100 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 振替未済者一覧表 | 110 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料現金収納報告書 | 120 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請書 | 130 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請書整理簿 | 140 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料等還付該当者リスト | 150 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 高等学校等就学支援金関係（通知・報告・回答） | 160 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 高等学校等就学支援金関係（申請書） | 170 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 高等学校等就学支援金関係（決定通知） | 180 | 3 | | | D | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | キャピネット以外 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 債権管理簿 | 190 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 債権管理簿（授業料等） | 200 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 歳入予算差引簿 | 210 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 調定伺い兼調定通知伺い | 220 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 調定伺い兼調定通知伺い（授業料等） | 230 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 払込書兼領収書 | 240 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 収入済通知書 | 250 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 証紙収入 | 260 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 現金出納簿 | 270 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 収入支出計算書 | 280 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 返納通知書兼領収書 | 290 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 03 | 緑 | 授業料督促状 | 300 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 契約書1（公有財産） | 020 | 11 | | | D | 1 | | 公有財産 |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 契約書2（工事関係） | 030 | 10 | | | D | 1 | | 工事関係 |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 契約書3（その他） | 040 | 5 | | | D | 1 | | その他 |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 支出負担行為決議書 | 050 | 5 | | | D | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 色 | | | | | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 支出証拠書 | 060 | 5 | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 歳出予算差引簿 | 070 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 債権者登録 | 080 | 1 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 購入見積依頼書 | 090 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 業者情報管理システム | 100 | 1 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 炭入決定伺い兼炭入決定書 | 110 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 電子入札 | 120 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 共同購入 | 130 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳出 | 04 | 白 | 一般 | 140 | 1 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 決算 | 05 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 決算 | 05 | 赤 | 歳入歳出決算調書 | 020 | 5 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入歳出外現金 | 06 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 歳入歳出外現金 | 06 | 青 | 歳入歳出外現金 | 020 | 3 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 会計 | 04 | 青 | 一般 | 07 | 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | D | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 財産に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | E | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 補助事業に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | E | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 施設台帳作成要領 | 030 | 11 | | 価 | E | 1 | | 登載後廃棄 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 公有財産台帳 | 030 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 登記嘱託書 | 050 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | ボイラー等施設許可(届) | 060 | 11 | | 価 | | E | 1 | | 有価値間 |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 公有財産管理簿 | 070 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 体育施設開放 | 080 | 3 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 学校施設転用 | 090 | 5 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 施設設備使用許可 | 100 | 5 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 県有物件火災共済委託 | 110 | 1 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 電気保安 | 120 | 3 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 道路占用許可書 | 130 | 11 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 環境衛生管理 | 140 | 5 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 食堂管理関係 | 150 | 5 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 高等学校産業教育施設台帳 | 020 | 11 | | | | E | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 赤 | 高等学校産業教育設備台帳 | 030 | 11 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 赤 | 高等学校普通家庭科等設備台帳 | 040 | 11 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 赤 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 050 | 11 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 備品出納簿 | 020 | 3 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 図書出納簿 | 030 | 3 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 重要物品カード | 040 | 3 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 消耗品出納簿 | 050 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 拾得等物品出納簿 | 060 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 事故報告 | 070 | 11 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 被服貸与簿 | 090 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 乗車証 | 110 | 3 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 物品管理 | 04 | 青 | 一般 | 120 | 1 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 保守委託 | 05 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 保守委託 | 05 | 黄 | 学校警備委託 | 020 | 1 | | | E | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 保守委託 | 05 | 黄 | 消防設備保守委託 | 030 | 1 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 緑 | 消防施設・設備 | 020 | 11 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 緑 | 消防施設点検記録 | 030 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 防災 | 06 | 緑 | 防火・防災・防犯 | 040 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 環境管理 | 07 | 白 | 環境に良いこと推進調査 | 020 | 3 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 財産管理 | 05 | 緑 | 一般 | 08 | 赤 | 一般 | 010 | 1 | | | E | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 教務に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | F | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 学校日誌(教務) | 020 | 5 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | | | D | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及びその写 | 020 | 11 | | | | | B | 学籍に関する記録 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及びその写 | 030 | 5 | | | | | B | 指導に関する記録 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録抄本 | 040 | 3 | | | | | B | 中学校分 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教科書・教材 | 050 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教科用図書配当表 | 060 | 5 | | | F | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 出席簿 | 070 | 5 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 成績会議録 | 080 | 3 | | | | | D | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 成績考査に関する表簿 | 090 | 5 | | | | | D | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 生徒表彰に関する表簿 | 100 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 教育課程表(1) | 020 | 5 | | | F | 1 | | | 教委承認 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 教育課程表(2) | 030 | 5 | | | F | 1 | | | 年度途中 |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 年間行事予定表 | 040 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 年間指導計画書 | 050 | 5 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 日課表 | 060 | 5 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 担任学級・教科(科目)時間表 | 070 | 5 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 緑 | 校外行事承認・実施届 | 080 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 総合学科 | 04 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 総合学科 | 04 白 | 総合学科関係一般 | 020 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 入学者選抜 | 05 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 入学者選抜 | 05 赤 | 入学願書綴 | 020 | 5 | | | | | B | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 入学者選抜 | 05 赤 | 募集要項・学校案内等 | 030 | 3 | | | F | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 05 赤 | 05 赤 | 入学者選抜に関する表簿 | 040 | 5 | | | | B | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 05 赤 | 05 赤 | 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | | | | | B | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 05 赤 | 05 赤 | 入学者選抜関係資料 | 060 | 3 | | | | | B | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 05 赤 | 05 赤 | 入学者選抜一般 | 070 | 1 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 入学式 | 020 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 卒業式 | 030 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 入学説明会 | 040 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 文化祭 | 050 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 体育祭 | 060 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 修学旅行 | 070 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 遠足・見学 | 080 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 06 青 | 06 青 | 学校行事一般 | 090 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 07 黄 | 07 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 07 黄 | 07 黄 | 国語 | 020 | 1 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 07 黄 | 07 黄 | 地歴・公民 | 030 | 1 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 06 白 | 07 黄 | 07 黄 | 数学 | 040 | 1 | | | F | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 引き出し番号 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 理科 | 050 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 家庭 | 060 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 芸術 | 070 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 英語 | 080 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 体育 | 090 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 教科等 | 07 黄 | 商業・情報 | 100 | 1 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 企画委員会 | 020 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 教育課程委員会 | 030 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 情報委員会 | 040 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | H P作成委員会 | 050 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 国際理解教育推進委員会 | 060 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 人権教育推進委員会 | 070 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 体力向上推進委員会 | 080 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 校務分掌検討委員会 | 090 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 衛生委員会 | 100 | 3 | | | F | 1 | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 08 緑 | 産社・総合実施委員会 | 110 | 3 | | | F | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 08 | 緑 | セクシュアル・ハラスメント防止委員会 | 120 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 08 | 緑 | 学校保健委員会 | 130 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 08 | 緑 | 学校評価運営委員会 | 140 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 教務部 | 020 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 生徒指導部 | 030 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 進路指導部 | 040 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 保健部 | 050 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 環境施設部 | 060 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 図書・情報部 | 070 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 渉外部 | 080 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 広報部 | 090 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 校務分掌 | 09 | 白 | 生徒会指導部 | 100 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 10 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 10 | 赤 | 1学年 | 020 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 10 | 赤 | 2学年 | 030 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 10 | 赤 | 3学年 | 040 | 3 | | | F | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 10 | 赤 | 留学生 | 050 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 11 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 11 | 青 | 日本学生支援機構 | 020 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 11 | 青 | 埼玉県奨学金 | 030 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 11 | 青 | その他の奨学金 | 040 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 12 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 12 | 黄 | 教育実習生 | 020 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 12 | 黄 | 中高連絡 | 030 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 12 | 黄 | 中学生の学校訪問 | 040 | 1 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 12 | 黄 | 開放講座 | 050 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 国際理解教育 | 13 | 緑 | 国際理解教育 | 010 | 3 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 教務 | 06 | 白 | 一般 | 14 | 白 | 一般 | 010 | 1 | | | F | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 生徒指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | G | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 青 | 懲戒報告 | 020 | 11 | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 青 | 事故報告1 | 030 | 11 | | | | | A | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒指導 | 02 | 青 | 事故報告2 | 040 | 5 | | | | | A | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒指導 | 02 青 | 生徒指導記録 | 050 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒指導 | 02 青 | 地区生徒指導委員会 | 060 | 1 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 自転車使用許可名簿 | 020 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 運転免許受験許可願 | 030 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 免許取得許可者一覧表 | 040 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 運転免許証学校預かり一覧 | 050 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 交通安全指導 | 060 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 会則 | 020 | 11 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 金銭出納簿 | 030 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 予算差引簿 | 040 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 証拠書類 | 050 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 生徒会文書 | 060 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 白 | 運動部大会通知等 | 020 | 1 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 白 | 文化部大会通知等 | 030 | 1 | | | | G | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 白 | 役員派遣依頼 | 040 | 1 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 05 白 | 校外合宿 | 050 | 3 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 生徒指導 | 07 赤 | 一般 | 06 赤 | 一般 | 010 | 1 | | | | G | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 総記 | 01 青 | 進路指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | | H | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路調査資料 | 040 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 調査書 | 050 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 諸テスト・検査成績 | 010 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 推薦入学 | 020 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 合格者名簿 | 030 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 卒業生進路の記録 | 040 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 一般 | 050 | 1 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 諸テスト・検査成績 | 010 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 求人票 | 020 | 3 | | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 求人受付簿 | 030 | 3 | | | | H | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦依頼状 | | 040 | 3 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 就職受験申込書 | | 050 | 3 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦者名簿 | | 060 | 3 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 内定者名簿 | | 070 | 3 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 関係事業所一覧 | | 080 | 3 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 一般 | | 090 | 1 | | | H | 1 | | 登載後廃棄 |
| 久喜北陽高等学校 | 進路指導 | 08 青 | 一般 | 05 赤 | 一般 | | 010 | 1 | | | H | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 総記 | 01 青 | スポーツ振興センターに係る例規 | | 010 | 11 | | 価 | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 総記 | 01 青 | 保健に係る例規 | | 020 | 11 | | 価 | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 総記 | 01 青 | 学校医等執務記録簿 | | 030 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 総記 | 01 青 | 保健日誌 | | 040 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 総記 | 01 青 | 学校安全点検 | | 050 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 健康管理 | 02 黄 | 通知・報告・回答 | | 010 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 健康管理 | 02 黄 | 年間保健計画 | | 020 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 健康管理 | 02 黄 | 生徒健康診断票 | | 030 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 健康管理 | 02 黄 | 生徒歯の診断票 | | 040 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 青 | 健康管理 | 02 黄 | 身体測定 | | 050 | 3 | | | I | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | 分類 番号 | | | | | | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 生徒健康指導票 | 060 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 生徒健康診断 | 070 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 予防接種 | 080 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 健康管理 | 02 | 黄 | 健康管理医 | 090 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 職員健康診断 | 03 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 職員健康診断 | 03 | 緑 | 職員健康診断 | 020 | 5 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 職員健康診断 | 03 | 緑 | 職員定期検診 | 030 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 清掃計画 | 030 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 緑化計画 | 040 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 給付契約 | 020 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 災害報告 | 030 | 10 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 医療費等給付 | 040 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 安全振興会 | 06 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 安全振興会 | 06 | 青 | 学校安全振興会 | 020 | 3 | | | I | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 68F02 | 久喜北陽高等学校 | 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 | キ ャ ビ ネット | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 引 き 出 し 番 号 | 引 き 出 し 番 号 | 引 き 出 し 番 号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | |
| 久喜北陽高等学校 | 保健 | 09 | 青 | 一般 | 07 | 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | I | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | P T A | 01 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | P T A | 01 | 緑 | 現金出納簿・予算差引簿 | 020 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | P T A | 01 | 緑 | 支出証拠書 | 030 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 後援会 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 後援会 | 02 | 白 | 現金出納簿・予算差引簿 | 020 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 後援会 | 02 | 白 | 支出証拠書 | 030 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 期成会 | 03 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 期成会 | 03 | 赤 | 現金出納簿・予算差引簿 | 020 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 期成会 | 03 | 赤 | 支出証拠書 | 030 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 大会遠征費 | 04 | 青 | 大会遠征費 | 010 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 団体費将来計画 | 05 | 黄 | 団体費将来計画 | 010 | 5 | | | J | 1 | | |
| 久喜北陽高等学校 | 団体費 | 10 | 緑 | 一般 | 06 | 緑 | 一般 | 010 | 1 | | | J | 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 | | | | | | |

