

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	例規	10	11	価	
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学校沿革誌	30	11		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学則	40	11		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	校内諸規定	50	11		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学校要覧	60	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	定期監査・委員監査	70	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	会計実地検査	80	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	行政監察	90	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	第三者評価	100	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	管理指導	110	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学校自己評価システム	120	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学校評議員	130	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	ユニバーサルデザイン	140	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	人事異動表	150	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	専決規程	160	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	自己検査確認表	170	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	乗車証	180	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	式典等案内状	190	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	各種申込	200	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	来校者受付名簿	210	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	一般	220	1		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書廃棄(予定)台帳	20	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	情報公開	30	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書保存(引継)台帳	40	10		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	公印管理	50	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	ファイル基準表	60	11		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書管理台帳	70	11		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	特殊郵便物收受簿	80	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	親展文書発送台帳	90	11		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	重要な文書等の持出(入手)等管理台	100	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書発送依頼票	110	1		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	一般	120	1		
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	校長会	10	1		
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	教頭会	20	1		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	事務長会	30	1		
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	事務職員会	40	1		
事務室	庶務	1	白	調査統計	4	黄	学校基本調査	10	5		
事務室	庶務	1	白	調査統計	4	黄	地方教育費調査	20	3		
事務室	庶務	1	白	調査統計	4	黄	児童・生徒の統計調査	30	3		
事務室	庶務	1	白	調査統計	4	黄	その他の調査	40	3		
事務室	庶務	1	白	調査統計	4	黄	一般	50	1		
事務室	庶務	1	白	生徒異動	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務	1	白	生徒異動	5	緑	生徒異動（退学・除籍）	20	11		
事務室	庶務	1	白	生徒異動	5	緑	生徒異動（入学・転編入・他）	30	3		
事務室	庶務	1	白	生徒異動	5	緑	生徒異動簿	40	3		
事務室	庶務	1	白	生徒異動	5	緑	在学保証書	50	3	価	
事務室	庶務	1	白	卒業生等 の記録	6	白	卒業証書授与台帳	10	11		
事務室	庶務	1	白	卒業生等 の記録	6	白	卒業生指導要録	20	11		
事務室	庶務	1	白	卒業生等 の記録	6	白	転退学者指導要録	30	11		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	旅行許可願	10	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	学割証 発行台帳	20	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	学割証 出納簿	30	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	学割証関係文書	40	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	身分証明書再交付願	50	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	身分証明書発行台帳	60	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	諸証明交付申請書兼発行台帳（在 校生）	70	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	諸証明交付申請書兼発行台帳（卒 業生）	80	5		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	通学証明書交付願	90	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	生徒住所氏名変更届	100	1		
事務室	庶務	1	白	諸証明	7	赤	その他の諸証明	110	1		
事務室	庶務	1	白	IT	8	青	例規	10	11	価	
事務室	庶務	1	白	IT	8	青	通知・報告・回答	20	3		
事務室	庶務	1	白	IT	8	青	IT推進員・副推進員	30	3		
事務室	庶務	1	白	IT	8	青	県庁LAN	40	3		
事務室	庶務	1	白	IT	8	青	校内LAN	50	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	庶務		1 白	IT		8 青	業務システム	60	3		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	通知・報告・回答	10	1		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	提出書類（控）	20	1		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	一般	30	1		
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	人事例規	10	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	服務例規	20	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	給与例規	30	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	旅費例規	40	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	労働基準関係	50	3		
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	事務引継書	60	1		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	履歴書（履歴カード）	20	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	旧職員履歴カード	30	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	旧職員名簿	40	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事に関する具申書	50	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事異動通知書	60	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	兼務承認申請書	70	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	宣誓書	80	10		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	電算諸報告	90	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	職員名簿	100	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	職員調査票	110	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	賞罰・叙位・叙勲	120	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	校務分掌	130	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	免許状・免許教科外許可申請(更新講習)	140	1		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	職員身分証明書発行台帳	150	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事評価	160	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	一般	170	1		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	職員の事故・死亡報告	20	11		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	出勤簿（システム外）	30	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	着任届・赴任延期願	40	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	休暇届（システム外）	50	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	休暇願	60	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	傷病諸報告	70	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	産休諸報告	80	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	育児休業	90	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	休職・復職	100	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	職務専念義務免除願 (システム外)	110	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	研修承認願	120	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	海外研修承認願	130	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	兼職(兼業)承認(許可)願	140	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	旧姓使用簿	150	3	価	
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	職員動静表	160	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	介護休暇簿	170	3		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	職員派遣	180	1		
事務室	職員	2	緑	服務	3	赤	一般	190	1		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	昇給・昇格	20	10		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	昇給発令通知	30	10		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	勤務状況報告	40	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	電算諸報告	50	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	給与諸調査	60	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	給与支払簿	70	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	退職手当	80	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	年末調整	90	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	源泉徴収票	100	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	所得税源泉徴収簿	110	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	個人別給与マスタ内容表	120	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	住民税	130	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	謝金	140	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	健康保険・厚生年金	150	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	労災保険	160	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	雇用保険	170	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	臨時職員関係	180	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	非常勤講師関係	190	5		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	勤務状況証明書	200	1		
事務室	職員	2	緑	給与	4	青	一般	210	1		
事務室	職員	2	緑	旅費	5	黄	通知・報告・回答	10	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		旅行命令簿	20	3		
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		復命書	30	3		
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		自家用自動車登録申請書	40	3	送	
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		一般	50	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		教育職員研修	20	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		行政職員研修	30	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		各種講座・講習	40	1		
事務室	福利厚生		3 白	総記	1 白		福利関係例規	10	11	価	
事務室	福利厚生		3 白	退職年金	2 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	退職年金	2 赤		退職年金・退職届出書	20	5		
事務室	福利厚生		3 白	退職年金	2 赤		一般	30	1		
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	3 青		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	3 青		公務災害・通勤災害	20	11		
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	3 青		一般	30	1		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		長期給付・短期給付	20	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		所属所別組合員等一覧表	30	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		貸付	40	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		団体生命保険	50	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		団体損害保険	60	1		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		ファミリー年金・医療費支援制度	70	1		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		ライフサポート保険	80	1		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4 黄		アイリスプラン	90	1		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	4	黄	一般	100	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	教職員住宅	20	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	各種厚生事業	30	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	人間ドック	40	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	財形貯蓄	50	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	5	緑	一般	60	1		
事務室	会計		4 白	総記	1	白	例規	10	11	価	
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	予算要求調書	20	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	予算令達書	30	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	予算申請書	40	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	資金管理業務・収入支出予定登録	50	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	予算執行状況調査	60	3		
事務室	会計		4 白	予算	2	赤	一般	70	1		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	入学料・授業料納入書	20	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	授業料等口座振替納付届・取消届	30	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	条件登録票	40	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	生徒明細表	50	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	チェックリスト	60	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	マスター登録報告書	70	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	金額特例報告書	80	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	未済者一覧表	90	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	日計表	100	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	督促状発行台帳	110	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	減免申請関係	120	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	還付該当者リスト	130	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	債権管理簿	140	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	歳入予算差引簿	150	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	調定伺い兼調定通知伺い	160	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	納入通知書兼領収書	170	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	払込書兼領収書	180	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	証紙消印額整理簿	190	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	証紙消印額報告書	200	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	現金(証券)出納簿	210	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	戻出戻入決定書	220	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	返納通知書兼領収書	230	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	冷房費支出命令書	240	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	収入済通知書	250	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3	青	一般	260	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	契約書1(公有財産)	20	11		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	契約書2(工事関係)	30	10		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	契約書3(その他)	40	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	支出負担行為決議書	50	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	支出証拠書	60	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	歳出予算差引簿	70	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	事業別節説明別集計表	80	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	課所別科目別調書	90	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	債権者登録申請書綴	100	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	見積購入依頼書	110	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	備品銘柄指定理由書	120	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	歳入歳出外現金出納簿	130	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	課所別控除金一覧表	140	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	県立学校共同購入	150	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	教育用コンピューター整備	160	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	契約に係る指名停止等	170	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	電子入札仕様書	180	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4	黄	一般	190	1		
事務室	会計		4 白	決算	5	緑	歳入歳出決算調書	10	5		
事務室	会計		4 白	決算	5	緑	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 白	決算	5	緑	一般	30	1		
事務室	財産管理		5 白	総記	1	白	財産関係例規	10	11		価
事務室	財産管理		5 白	総記	1	白	補助事業に関する例規	20	11		価
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	公立学校施設台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	公有財産台帳	30	11		常
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	公有財産取得処分	40	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	登記嘱託書	50	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	赤	電気保安	60	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		学校施設使用許可	70	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		調査等	80	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		行政財産使用許可	90	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		体育施設開放	100	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		ビル管法に基づく帳票	110	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		施設実態調査	120	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		施設定期点検業務(建築基準法第12 条関係)	130	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		施設・設備の点検・検査記録等	140	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2 赤		一般	150	1		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校普通科家庭科等設備台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校教育近代化設備台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校理科教育等設備台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		学校情報通信技術環境整備事業費 補助金設備台帳	50	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校普通科家庭科等設備	60	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校教育近代化設備	70	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		高等学校理科教育等設備	80	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 青		一般	90	1		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		備品出納簿・供用簿 (電磁的記録)	20	3	常	共有PC
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		備品出納簿 (紙)	30	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		図書出納簿	40	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		重要物品出納簿・カード	50	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		消耗品管理簿	60	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		消耗品出納簿	70	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		物品供用簿 (紙)	80	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		被服貸与簿	90	3	送	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		保管転換	100	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		物品取得処分	110	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		事故報告	120	11		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		電子複写機	130	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		賃貸借物品	140	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		備蓄倉庫物質受払簿	150	11		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 黄		一般	160	1		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 緑	学校警備委託	10	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 緑	その他の保守点検	20	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 緑	一般	30	1		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	消防施設設置届出書	20	11		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	防火・防災	30	3		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	防犯	40	3		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	消防施設点検記録	50	3	価	
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	防災拠点関係書類	60	11		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 白	一般	70	1		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	排水・騒音・ばい煙・環境行政	10	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	環境負荷チェックシート	20	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	環境マネジメントシステム	30	5	常	
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	グリーン調達	40	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	PCB関連	50	5		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	アスベスト関連	60	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	マニフェスト	70	5		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 赤	一般	80	1		
職員室	教務		6 青	総記		1 青	教務関係例規	10	11	価	
職員室	教務		6 青	総記		1 青	教務日誌	20	5		
職員室	教務		6 青	総記		1 青	職員会議議事録	30	3		
職員室	教務		6 青	総記		1 青	職員会議資料	40	3		
職員室	教務		6 青	総記		1 青	成績会議資料	50	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(総務課)	10	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(生徒指導課)	20	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(県立学校人事課)	30	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(高校教育指導課)	40	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(保健体育課)	50	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(生涯学習文化財課)	60	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(スポーツ振興課)	70	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(特別支援教育課)	80	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(人権教育課)	90	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(総合教育センター)	100	3	価	
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(その他の県教委各)	110	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(越谷市教育委員会)	120	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 黄	通知・報告・回答(東部教育事務所)	130	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	通知・報告・回答(その他)	140	3		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	生徒指導要録及びその写し	150	11		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	生徒指導要録抄本	160	3	価	
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	教科書・教材	170	5		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	出席簿	180	5		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	成績に関する表簿	190	5		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	成績証明書・単位取得証明書	200	5		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	表彰関係	210	3		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	入学のしおり	220	3	価	
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	上級学校訪問	230	1		
職員室	教務		6 青	教務	2	黄	一般	240	1		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	教育課程表	10	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	年間行事予定表	20	1	価	
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	学習指導計画書	30	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	シラバス	40	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	70万人体験活動	50	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	日課表	60	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	担当学級・教科(科目)時間表	70	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	LHR計画表	80	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	部活動計画	90	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	人権教育	100	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	SSH関係	110	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	SPP関係	120	5		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3	緑	一般	130	1		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	入学者選抜関係資料	20	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	入学願書	30	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	入学願書受付簿	40	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	県外受検及び帰国子女受検	50	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	入学者選抜実施関係表簿	60	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	募集要項・学校案内等	70	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	入学者選抜会議録	80	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	出願資格	90	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4	白	一般	100	1		
職員室	教務		6 青	転編入	5	赤	通知・報告・回答	10	1		
職員室	教務		6 青	転編入	5	赤	会議録	20	3		
職員室	教務		6 青	転編入	5	赤	一般	30	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	国語科	10	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	地歴・公民科	20	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	数学科	30	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	情報科	40	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	理科	50	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	英語科	60	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	家庭科	70	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	音楽科	80	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	美術科	90	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	書道科	100	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	視聴覚	110	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	体育科	120	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	教育相談研究会	130	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	図書館研究会	140	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	特活研究会	150	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	その他の教科	160	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	ALT関係	170	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6	青	一般	180	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7	黄	総務部	10	1		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 黄		施設管理部	20	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 黄		情報管理部	30	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 黄		理数科委員会	40	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 黄		一般	50	1		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		通知・回答・報告	10	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		校外行事実施届	20	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		入学式	30	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		卒業式	40	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		入学説明会	50	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		体験入学	60	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		文化祭	70	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		体育祭	80	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		修学旅行	90	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		1年生オリエンテーション合宿	100	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		強歩大会	110	3		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		土曜公開授業等	120	1		
職員室	教務		6 青	学校行事	8 緑		一般	130	1		
職員室	教務		6 青	学年	9 白		1学年	10	3		
職員室	教務		6 青	学年	9 白		2学年	20	3		
職員室	教務		6 青	学年	9 白		3学年	30	3		
職員室	教務		6 青	学年	9 白		一般	40	1		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		通知・報告・回答(県)	10	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		奨学生推薦決定(県)	20	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		奨学生推薦カード(県)	30	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		奨学生推薦採用名簿(県)	40	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		奨学金受領資格確認(県)	50	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		奨学生異動(県)	60	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10 赤		貸与終了・満期予定者名簿(県)	70	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	通知・報告・回答(学生支援機構)	80	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	奨学生推薦決定(学生支援機構)	90	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	奨学生推薦カード(学生支援機構)	100	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	奨学生推薦採用名簿(学生支援機構)	110	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	奨学金受領資格確認(学生支援機構)	120	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	奨学生異動(学生支援機構)	130	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	貸与終了・満期予定者名簿(学生支援機構)	140	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	県・学生支援機構以外の奨学金	150	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	赤	一般	160	1		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	教育実習生	10	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	中高連携	20	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	開放講座	30	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	留学関係	40	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	学校訪問	50	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	地域連携	60	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	将来の日本をリードする人材育成事業	70	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	理数科ネットワーク	80	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	進学指導重点推進	90	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	学力向上基盤形成事業	100	3		価
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	青	一般	110	1		
職員室	生徒指導		7 黄	総記	1	黄	生徒指導関係例規	10	11		価
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	緑	地区生徒指導委員会	20	1		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	緑	諸資料	30	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	緑	事故報告	40	11		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	緑	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	白	自転車関係	20	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	白	運転免許関係	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	白	交通安全指導	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	白	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	赤	通知・報告・回答	10	1		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	赤	校外行事届	20	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	赤	運動部	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	赤	文化部	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	赤	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	会則	10	11	価	
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	金銭出納簿	20	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	予算差引簿	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	支出証拠書	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	生徒会文書	50	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	青	一般	60	1		
進路室	進路指導		8 黄	総記	1	黄	進路指導関係例規	10	11	価	
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	通知・報告・回答(進学関係)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	通知・報告・回答(就職関係)	30	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	進路指導計画・行事	40	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	卒業生進路の記録	50	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	進路調査資料	60	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	在校生調査書	70	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	卒業生調査書(H21～卒)	80	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	緑	一般	90	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	白	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	白	通知・報告・回答(大学等)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	白	諸テスト・検査成績	30	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
進路室	進路指導		8 黄	進学指導		3 白	推薦入学	40	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導		3 白	合格者名簿	50	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導		3 白	一般	60	1		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導		4 赤	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導		4 赤	通知・報告・回答(その他)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導		4 赤	求人票	30	3		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導		4 赤	一般	40	1		
保健室	保健		9 青	総記		1 青	例規	10	11	価	
保健室	保健		9 青	総記		1 青	通知・報告・回答	20	3		
保健室	保健		9 青	総記		1 青	保健資料	30	3		
保健室	保健		9 青	総記		1 青	学校医執務関係	40	5		
保健室	保健		9 青	総記		1 青	保健日誌	50	5		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	年間保健安全計画	20	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	生徒健康診断票	30	5		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	保健調査票	40	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	生徒健康診断	50	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	身体測定	60	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	生徒健康指導	70	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	生徒健康相談	80	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	疾病予防	90	3		
保健室	保健		9 青	健康管理		2 黄	一般	100	1		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	職員健康診断票	20	5	常	
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	職員健康診断	30	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	職員健康相談	40	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	健康管理医執務記録	50	5		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	衛生管理者執務記録	60	5		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断		3 緑	衛生委員会	70	3		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3	緑	一般	80	1		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4	白	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4	白	学校環境衛生	20	5		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4	白	安全点検	30	3		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4	白	一般	40	1		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5	赤	例規	10	11		価
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5	赤	給付契約	20	5		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5	赤	災害報告	30	11		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5	赤	医療費等給付	40	3		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5	赤	一般	50	1		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6	青	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6	青	契約	20	3		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6	青	普通見舞金請求書	30	3		
保健室	保健		9 青	東部高校 保健会	7	黄	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	東部高校 保健会	7	黄	一般	20	1		
事務室	団体		10 緑	PTA	1	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	PTA	1	緑	支出証拠書	20	5		
事務室	団体		10 緑	後援会	2	白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	後援会	2	白	支出証拠書	20	5		
事務室	団体		10 緑	同窓会	3	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	同窓会	3	赤	支出証拠書	20	5		

H24 越谷北高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		個別システム調定	16	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		戻出命令	20	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		収納帳票	26	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出命令	40	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為兼支出命令	42	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		払出命令	82	5		
	システム 連携	AA		旅費	2		旅行命令簿	1	3		