

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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												
	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	050	5			1	1		
	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	5			1	1		
	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			1	1		
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	080	10					H-10	文書引継台帳
	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書管理台帳	090	11			1	1		
不動岡高等学 校	庶務	01	白	文書	02	赤	新型コロナ関連	100	11	歴	常				
	庶務	01	白	会議	03	青	校長に係る会議	010	1			1	1		
	庶務	01	白	会議	03	青	教頭に係る会議	020	1			1	1		
	庶務	01	白	会議	03	青	事務室長に係る会議	030	1			1	1		
	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員に係る会議	040	1			1	1		
	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議員に係る会議	050	1			1	1		
	庶務	01	白	会議	03	青	会議等派遣依頼	060	1			1	1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
職員	02	赤	総記	01	黄	給与に係る例規	030	5			1	2		
職員	02	赤	総記	01	黄	旅費に係る例規	040	5			1	2		
職員	02	赤	総記	01	黄	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	02	赤	総記	01	黄	事務引継書	060	1			1	2		
職員	02	赤	総記	01	黄	総務事務システム	070	3			1	2		
職員	02	赤	総記	01	黄	マイナンバー	080	3			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員履歴カード・履歴書	020	11		常			H-25	
職員	02	赤	人事	02	緑	履歴書	030	5			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	履歴カード	040	11		常			H-14	
職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員名簿	050	11		常			H-25	
職員	02	赤	人事	02	緑	人事異動通知書	060	5		常			H-14	
職員	02	赤	人事	02	緑	人事に関する具申書	070	5					H-14	
職員	02	赤	人事	02	緑	職員名簿	080	5			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	職員調査票	090	5			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	100	10					H-6	
職員	02	赤	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	110	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
職員	02	赤	人事	02	緑	校務分掌	120	3			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	130	1			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	140	1			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	人事評価	150	5			1	2		
職員	02	赤	人事	02	緑	雇用伺	160	5			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告(1)	020	11			1	2		特に重要なもの
職員	02	赤	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告(2)	030	5			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	出勤簿	040	5			1	2		講師等
職員	02	赤	サービス	03	白	着任届・宣誓書・赴任延期願	050	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	休暇願	070	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	病気休暇簿	080	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	介護休暇簿	090	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	傷病諸報告	100	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	産休諸報告・育児休業	110	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	03	白	退職・復職	120	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
	職員	02 赤	サービス	03 白	職務専念義務免除願	130	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	研修承認願	140	3			1	2		海外研修も含む
	職員	02 赤	サービス	03 白	出張承認願・出張届	150	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	週休日等の割振り変更簿	160	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	兼職（兼業）承認（許可）願	170	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	専従許可願	180	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	海外旅行承認願（届）	190	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	氏名住所変更届	200	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	03 白	職員動静表	210	1			1	2		
	職員	02 赤	給与	04 赤	通知・報告・回答	010	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	昇給・昇格発令通知	020	10					H-25	
	職員	02 赤	給与	04 赤	電算諸報告書	030	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	給与諸調査	040	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	給与支払簿	050	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	認定手当	060	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	退職手当	070	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 赤	A L T 等報酬	080	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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	色	色	色	色	色	色	色	色			
職員	02	赤	給与	04	赤	年末調整	090	5				2	1		
職員	02	赤	給与	04	赤	住民税特別徴収一覧表	100	5				2	1		
職員	02	赤	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿・源泉徴収票	110	10				2	1		
職員	02	赤	給与	04	赤	電子交付承諾書	120	5		送		2	1		
職員	02	赤	旅費	05	青	通知・報告・回答	010	3				3	1		
職員	02	赤	旅費	05	青	旅行命令簿	020	3				3	1		
職員	02	赤	旅費	05	青	復命書	030	3				3	1		
職員	02	赤	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	040	3		送		3	1		
職員	02	赤	旅費	05	青	非常勤職員費用弁償	050	3				3	1		
職員	02	赤	研修	06	黄	教育職員研修	010	3				3	1		
職員	02	赤	研修	06	黄	行政職員研修	020	3				3	1		
職員	02	赤	研修	06	黄	A L T	030	3				3	1		
職員	02	赤	研修	06	黄	年次研修	040	3				3	1		
職員	02	赤	一般	07	緑	職員派遣依頼	010	1				3	1		
職員	02	赤	一般	07	緑	一般	020	1				3	1		
福利厚生	03	青	総記	01	白	福利に係る例規	010	11				3	2		
福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	3				3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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		
	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 赤	公務災害	020	11			3	2			
	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 赤	通勤災害	030	11			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	通知・報告・回答	010	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	長期給付	020	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	短期給付	030	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	所属所別組合員等一覧表	040	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	共済組合員被扶養者申告書	050	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	貸付	060	3			3	2			
	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	団体生命保険等	070	3			3	2			
	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	通知・報告・回答	010	1			3	2			
	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	人間ドック	020	1			3	2			
	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	ストレスチェック	030	1							
	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	財形貯蓄	040	3		送	3	2			
	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	健康・厚生年金保険	010	5			3	2			
	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	労災保険	020	5			3	2			
	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	雇用保険	030	5			3	2			
	福利厚生	03 青	一般	06 白	一般	010	1			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
	会計	04	黄	総記	01	赤	会計に係る例規	010	5			4	1		
	会計	04	黄	予算	02	青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	会計	04	黄	予算	02	青	予算要求調書	020	3			4	1		予算編成資料 ・増額申請
	会計	04	黄	予算	02	青	科目別執行計画書	030	3			4	1		
	会計	04	黄	予算	02	青	収入支出（修正）計画書	040	3			4	1		
	会計	04	黄	予算	02	青	予算令達書	050	3			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	債権管理簿	020	5			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	歳入予算差引簿	030	3			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			4	1		戻出命令書を 含む
	会計	04	黄	歳入	03	黄	払込書兼領収書	050	3			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	収入済通知書	060	3			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	証紙収入	070	5			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	現金（証券）出納簿	080	5			4	1		
	会計	04	黄	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	090	5			4	1		
	会計	04	黄	入学科・授業料	04	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	会計	04	黄	入学科・授業料	04	緑	入学科・授業料納入書	020	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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											
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	入 学 料 等 口 座 振 替 納 付 届 ・ 取 消 届	030	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	生 徒 マ ス タ ー 等 諸 報 告	040	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	生 徒 明 細 表	050	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	チ ェ ッ ク リ ス ト	060	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	振 替 未 済 者 一 覧 表	070	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	入 学 料 等 減 免 申 請 書	080	5			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	入 学 料 等 減 免 申 請 整 理 簿	090	5			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	入 学 料 等 還 付 該 当 者 リ ス ト	100	3			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	入 学 料 等 債 権 管 理 簿	110	5			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	調 定 伺 い 兼 調 定 通 知 伺 い	120	5			4	1		戻 出 命 令 書 を 含 む
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	高 等 学 校 等 就 学 支 援 金	130	5			4	1		
	会計	04	黄	入 学 料 ・ 授 業 料	04	緑	奨 学 の た め の 給 付 金	140	5			4	1		
	会計	04	黄	歳 出	05	白	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3			4	2		
	会計	04	黄	歳 出	05	白	公 有 財 産 関 係 契 約 書	020	11			4	2		
	会計	04	黄	歳 出	05	白	工 事 関 係 契 約 書	030	10			4	2		
	会計	04	黄	歳 出	05	白	物 品 そ の 他 契 約 書	040	5			4	2		
	会計	04	黄	歳 出	05	白	支 出 負 担 行 為 決 議 書	050	5			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
	会計	04	黄	歳出	05	白	支出命令書	060	5			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	歳出予算差引簿	070	3			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	事業別・節・説明別集計表	080	1			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	債権者登録	090	1			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	購入見積依頼書	100	5			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	電子入札	110	5			4	2		
	会計	04	黄	歳出	05	白	共同購入	120	5			4	2		
	会計	04	黄	決算	06	赤	歳入・歳出決算調書	010	3			4	2		
	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金出納簿	010	3			4	2		
	会計	04	黄	団体会計	08	黄	通知・報告・回答	010	5			4	2		
	会計	04	黄	一般	09	青	一般	010	1			4	2		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に係る例規	010	5			5	2		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に係る例規	020	5			5	2		
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	030	11			5	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			5	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	020	11		常			H-24	
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳（公有財産システム）	030	11		常	5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	040	11			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	050	11			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	060	11	常				H-24	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放事業	070	3			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	080	5			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	090	3			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	100	3			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	水道設備管理	110	3			5	2		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	敷地外工作物	120	3			5	2		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知・報告・回答	010	3			5	2		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	家庭科等教育設備台帳	020	11	常		5	2		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	理科教育等設備台帳	030	11	常		5	2		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	教育近代化設備台帳	040	11	常		5	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知・報告・回答	010	3			5	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	020	3	常		5	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	030	3	常		5	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品カード	040	3	常		5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	050	3				5	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	拾得等物品出納簿	060	3				5	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品供用簿	070	3		常		5	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	被服貸与簿	080	3		常		5	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品取得処分	090	5				5	2		不用薬品も含む
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品保管転換請求書	100	3				5	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	乗車証	110	3						H - 14	
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	保証書	120	1		価		5	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	通知・報告・回答	010	3				5	2		財務課一括契約を含む
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	環境整備業務委託	020	5				5	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	学校警備委託	030	5				5	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	消防設備保守委託	040	5				5	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	エレベーター保守委託	050	5				5	2		
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	通知・報告・回答	010	3				5	2		
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	消防設備	020	11				5	2		
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	消防施設点検記録	030	3		価		5	2		
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防火・防災・防犯	040	3				5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	通知・報告・回答	010	3			5	2		
	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	排水・騒音・煤煙・廃棄物	020	3			5	2		
	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	P C B	030	3	常		5	2		
	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	環境マネジメントシステム	040	3			5	2		
	財産管理	05 緑	一般	08 赤	一般	010	1			5	2		
	教務	06 白	総記	01 青	教務に係る例規	010	5			6	1		
	教務	06 白	総記	01 青	学校日誌	020	5					H-E	
	教務	06 白	総記	01 青	職員会議録	030	3					H-E	
	教務	06 白	総記	01 青	職員会議資料	040	3					H-E	
	教務	06 白	教務	02 黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	教務	06 白	教務	02 黄	生徒指導要録及びその写し（在校生分）（学籍）	020	11					H-A	
	教務	06 白	教務	02 黄	生徒指導要録及びその写し（在校生分）（指導）	030	5					H-A	
	教務	06 白	教務	02 黄	生徒指導要録抄本・成績証明書	040	5		価			H-A	
	教務	06 白	教務	02 黄	教科書・教材	050	3			6	1		需要票、教材 使用承認願等
	教務	06 白	教務	02 黄	教科用図書配当表	060	5		共有- 教務				
	教務	06 白	教務	02 黄	出席簿	070	5					H- F	
	教務	06 白	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	080	5		共有				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット 以 外	
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット 以 外				
	教務	06	白	教務	02	黄	表彰に関する表簿	090	3					選考・推薦に係る情報等	
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	教育課程表(1)	010	5			6	1	教育委員会承認済み	
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	教育課程表(2)	020	5			6	1	年度途中の諸報告	
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	年間行事予定表	030	1	価	共有-教務				
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	年間指導計画書	040	5				H-G		
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	日課表	050	5		共有-教務				
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	担当学級・教科時間割	060	5		共有-教務				
	教務	06	白	教育指導計画	03	緑	校外学習	070	3			6	1		
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	通知・報告・回答	010	3			6	1	H-E	青表紙に係る諸報告
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	入学願書綴	020	5					H-E	
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	募集要項・学校案内等	030	3					H-E	
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	入学者の選抜に関する表簿	040	5					H-E	赤表紙に係る諸報告
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議録	050	3					H-E	
	教務	06	白	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議関係資料	060	3					H-E	中学校調査書は(価)
	教務	06	白	学校行事	05	赤	学校行事一般(承認・申請)	010	3			6	1		
	教務	06	白	学校行事	05	赤	入学式	020	3			6	1		
	教務	06	白	学校行事	05	赤	卒業式	030	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	040	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	050	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	060	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	070	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	080	3					H-23		
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	090	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	100	3			6	1			
	教務	06 白	06 白	05 赤	05 赤	110	3			6	1			海外渡航注意等
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	010	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	020	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	030	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	040	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	050	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	060	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	070	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	080	1			6	1			
	教務	06 白	06 白	06 青	06 青	090	1			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
教務	06	白	分掌等	06	青	総合的な探究の時間	100	1			6	1		Fプラン
教務	06	白	分掌等	06	青	S S H	110	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	S G H	120	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	HR	130	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	高連研等	140	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	図書視聴覚	150	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	美化・防火	160	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	保健相談	170	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	Fスタディ	180	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	広報	190	1			6	1		
教務	06	白	分掌等	06	青	渉外	200	1						
教務	06	白	分掌等	06	青	情報管理	210	1						
教務	06	白	分掌等	06	青	県指定事業	220	1			6	1		
教務	06	白	委員会等	07	黄	企画委員会	010	3			6	1		
教務	06	白	委員会等	07	黄	衛生委員会	020	3			6	1		
教務	06	白	委員会等	07	黄	人権教育推進委員会	030	3			6	1		
教務	06	白	委員会等	07	黄	いじめ防止対策委員会	040	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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										
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	緑	生徒指導記録	050	1	価		6	2		懲戒等の記録を含む
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	緑	地区生徒指導委員会等	060	1			6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	通知・報告・回答	010	3			6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	自転車使用許可名簿	020	3	価		6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	運転免許受検許可願	030	3	価		6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	免許取得許可者一覧表	040	3	価		6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	運転免許証学校預かり一覧	050	3	価		6	2		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	白	交通安全指導	060	3			6	2		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	赤	会則	010	11			6	2		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	赤	金銭出納簿	020	3			6	2		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	赤	予算差引簿	030	3			6	2		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	赤	証拠書類	040	5			6	2		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	赤	生徒会文書	050	3			6	2		
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	通知・報告・回答	010	1			6	2		
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	校外合宿	020	3			6	2		
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	運動部	030	3			6	2		
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	文化部	040	3			6	2		JRCを含む

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	高体連等	050	3			6	2		
生徒指導	07	赤	部活動	05	青	高文連等	060	3			6	2		
生徒指導	07	赤	一般	06	黄	一般	010	1			6	2		
進路指導	08	青	総記	01	緑	進路指導に係る例規	010	5			7	1		
進路指導	08	青	進路指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			7	1		
進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路指導計画	020	3			7	1		
進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路指導資料	030	3			7	1		進路の手引、 個人調査表
進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路調査資料	040	3			7	1		進路希望調査
進路指導	08	青	進路指導	02	白	調査書	050	3			7	1		調査書、身上 書、推薦書等
進路指導	08	青	進路指導	02	白	卒業生進路の記録	060	3			7	1		連絡先一覧
進路指導	08	青	進学指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3			7	1		
進路指導	08	青	進学指導	03	赤	諸テスト・検査成績	020	3			7	1		
進路指導	08	青	進学指導	03	赤	推薦入学・推薦書等	030	3			7	1		校内選考資料 、推薦者名簿
進路指導	08	青	進学指導	03	赤	合格者名簿	040	3			7	1		
進路指導	08	青	就職指導	04	青	通知・報告・回答	010	3			7	2		
進路指導	08	青	就職指導	04	青	諸テスト・検査成績	020	3			7	2		
進路指導	08	青	就職指導	04	青	求人票	030	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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										
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	求人受付簿	040	3			7	2		
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	推薦依頼状	050	3			7	2		
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	就職受検申込書	060	3			7	2		
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	推薦者名簿	070	3			7	2		
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	内定者名簿	080	3			7	2		
	進路指導	08	青	就職指導	04	青	関係事業所一覧	090	3			7	2		
	進路指導	08	青	一般	05	黄	一般	010	1			7	2		
	保健	09	黄	総記	01	緑	保健に係る例規	010	5			8	1		
	保健	09	黄	総記	01	緑	学校医等執務記録簿	020	5			8	1		
	保健	09	黄	総記	01	緑	保健日誌	030	5			8	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	白	通知・報告・回答	010	3			8	1		光化学スモッグ、保健調査
	保健	09	黄	健康管理	02	白	年間保健安全計画	020	3			8	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒健康診断票・歯の検査票	030	5					H-H	中学校送付分を含む
	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒健康管理票	040	3			8	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒健康診断	050	3			8	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	白	予防接種	060	3			8	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒保健調査票	070	3					H-H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	色	分 類 番 号	色	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	通知・報告・回答	010	3			8	1			定期健康診断 結果等調査
	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	職員健康診断票	020	5					H-H		
	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	職員定期検診	030	3					H-H		
	保健	09	黄	環境管理	04	青	通知・報告・回答	010	3			8	1			
	保健	09	黄	環境管理	04	青	学校環境衛生	020	3			8	1			
	保健	09	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	通知・報告・回答	010	3			8	1			
	保健	09	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	給付契約	020	3			8	1			契約名簿更新 書、明細書
	保健	09	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	災害報告	030	5			8	1			
	保健	09	黄	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	医療費等給付	040	3			8	1			請求書、給付 金支払通知書
	保健	09	黄	会議	06	緑	養護教員会等	010	1			8	1			
	保健	09	黄	一般	07	白	一般	010	1			8	1			
	涉外	10	緑	PTA	01	赤	通知・報告・回答	010	3			6	2			
	涉外	10	緑	高等学校安全振興会	02	青	通知・報告・回答	010	3			6	2			
	涉外	10	緑	高等学校安全振興会	02	青	契約	020	3			6	2			
	涉外	10	緑	高等学校安全振興会	02	青	給付申請	030	3			6	2			
	涉外	10	緑	後援会	03	黄	通知・報告・回答	010	3			6	2			
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	令達登録	007	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67B00	不動岡高等学校	02

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									
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	事前調定	015	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	個別システム調定	016	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	歳入公金振替	019	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	戻出命令	020	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	収納帳票	026	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	執行伺い	030	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	支出負担行為	037	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	支出命令	040	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	支出負担行為兼支出命令	042	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	債権債務者登録	075	3					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	受入伺い	080	3					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	払出命令	082	5					
	システム連携	11	白	財務会計	01	白	支出更正	097	5					
	システム連携	11	白	旅費	02	白	旅行命令簿	001	3					
	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					

