

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 総記 例規（通則等） | 010 | 11 | 価 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 庶務・総記 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校沿革誌 | 030 | 11 | 歴 | | | | H1 | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学則・校内諸規程 | 040 | 11 | 歴 | | | | H1 | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校要覧 | 050 | 11 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 定期監査 | 060 | 5 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 会計実地検査・経理指導 | 070 | 5 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 管理指導 管理訪問・行政監察 | 080 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 公印管理（使用簿等） | 090 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校自己評価システム | 100 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校評議員会・学校評価懇話会 | 110 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | セキュリティポリシー・情報セキュリティ | 120 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 県庁LAN | 130 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 校内LAN（事務室担当分） | 140 | 3 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 各種申込等（有料の販売など） | 150 | 1 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 庶務 一般（広報・県議会） | 160 | 1 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 本校学校行事チラシ・旅行工程表など | 170 | 1 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 簡易案内・リーフ・パンフ等（雑一般） | 180 | 1未 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | （文書） 通知・調査・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファイル基準表 | 020 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書保存（引継）台帳 | 030 | 5 | 価 | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 親展文書発送台帳 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書廃棄 | 070 | 10 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開・個人情報保護（通知・報告・回答） | 080 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 校長会 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 教頭会 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務長会 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務職員会 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 担当部長会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 学校基本調査 | 010 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 生徒の統計調査・教員統計（3年毎） | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | その他（官公需・ユニバーサル等） 雑 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（1退学・除籍等・転学） | 020 | 11 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（2入学・進級・転入） | 030 | 3 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動簿 | 040 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 在学保証書 | 050 | 3 | | 価 | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動 留学生 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 出願承認申請関係 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 入学願書綴り・受付簿・志願変更 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生等の記録 | 06 | 白 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 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 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生等の記録 | 06 | 白 | 生徒指導要録（成績に関する記録） | 030 | 5 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生等の記録 | 06 | 白 | 転・退学・除籍者指導要録 | 040 | 5 | | | | | H | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 諸証明 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 学割証 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 身分証明書発行台帳 | 030 | 1 | | | | | H4 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 住所・通学方法変更届 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 通学証明書発行台帳 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 庶務担当 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 諸証明書発行台帳 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 人事に関する例規 | 010 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 服務に関する例規 | 020 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 給与に関する例規 | 030 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 旅費に関する例規 | 040 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 労働基準関係(36協定) | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 総記 | 01 青 | 事務引継書 | 060 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 人事 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 旧職員名簿 旧職員履歴カード | 020 | 11 | | | | | H1 | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 人事異動通知書 | 030 | 5 | | | | | H1 | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 人事に関する具申書 | 040 | 5 | | | | | H1 | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 臨時職員賃金・雇用伺い | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 職員名簿 履歴書 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 職員調査表 | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 黄 | 人事 | 02 黄 | 賞罰・叙位・叙勲 | 080 | 11 | | | | | H1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | | キャビ ネット 番号 | キャビ ネット 番号 | | キャビ ネット 番号 | キャビ ネット 番号 | | | | | | | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 兼務承認・解任申請書 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 校務分掌・事務分掌 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 職員身分証明書発行台帳 | 110 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 免許教科外許可申請 | 120 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 自己評価シート | 130 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 教職員免許 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 人事 | 02 | 黄 | 人事 職員派遣 | 150 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | サービス 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 職員の事故・死亡報告 特に重要 | 020 | 11 | | | | | H1 | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 出勤簿 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 着任届・赴任延期願・宣誓書 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 休暇届 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 欠勤・遅刻等届 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 休暇願 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 病気休暇簿 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 介護休暇簿 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 傷病諸報告 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 産休諸報告 | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 育児休業 | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 退職・復職・ | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 休業・専従許可願 | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 職務専念義務免除願 | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 研修承認願 | 170 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 海外研修承認願・海外旅行届 | 180 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 出張承認願・出張届 | 190 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 兼職（兼業）承認（許可）願 | 200 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 週休日等の割振り変更簿 | 210 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | サービス | 03 | 緑 | 職員動静表 | 220 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 昇級・昇格・発令通知 | 020 | 10 | | | | | H3 | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 電算諸報告 | 030 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与 諸調査 | 040 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | キヤピ ット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 諸手当（扶養・住居・通勤・児童） | 060 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 個人給与とマスタ内容表 | 070 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与明細電子交付承諾書 | 080 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 住民税 | 090 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 年末調整 | 100 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与 非常勤職員等 | 110 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与 A L T | 120 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与 総務事務センター | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 個人番号関係（通知等） | 140 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 源泉徴収票 | 150 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 所得税源泉徴収簿 | 160 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 給与減額整理簿 | 170 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 社会保険 | 180 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 給与 | 04 | 白 | 労災保険・雇用保険 | 190 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 05 | 赤 | 旅費 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 05 | 赤 | 旅費 旅行命令簿 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 05 | 赤 | 旅費 復命書 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 旅費 | 05 | 赤 | 旅費 自家用自動車登録申請書 | 040 | 3 | | | | | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 06 | 青 | 研修 教職員研修 初任研・年次研 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 06 | 青 | 研修 行政職員研修 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 研修 | 06 | 青 | 研修 一 般（雑） | 030 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 退職・年金 | 07 | 黄 | 退職・年金 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 退職・年金 | 07 | 黄 | 退職・年金 退職手当 | 020 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 職員担当 | 職員 | 02 | 黄 | 退職・年金 | 07 | 黄 | 退職・年金 共済年金等退職者関係 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 公務通勤災害 | 02 | 緑 | 公務・通勤災害 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 公務通勤災害 | 02 | 緑 | 公務・通勤災害 申請 | 020 | 11 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 共・互 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 所属所別組合員等一覧表 | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 貸付 | 060 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 団体生命保険 | 070 | 3 | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 交通傷害保険 | 080 | 1 | | | 2 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 各種年金・保険関係 | 090 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済組合互助会 | 03 | 白 | 共済組合互助会 一 般（雑） | 100 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 赤 | 厚生事業 教職員住宅 | 010 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 赤 | 厚生事業 財形貯蓄 | 020 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 赤 | 厚生事業 人間ドック | 030 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 赤 | 厚生事業 各種厚生事業 | 040 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 福利厚生担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 赤 | 厚生事業 雑 | 050 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 青 | 総記 会計に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 青 | 総記 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | 価 | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 青 | 総記 職指定（出納員、経理員） | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 青 | 総記 自己検査 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 青 | 各種財務研修資料 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 黄 | 予算 通知・報告・調査・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 黄 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 黄 | 科目別執行計画 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 黄 | 収入・支出（修正）計画書 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 黄 | 予算令達書 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | キヤビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 02 黄 | 校内予算関係 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 授業料 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 就学支援金 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 奨学のための給付金 | 030 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 授業料・入学金納入書 | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 口座振替納付届・取消届 | 050 | 3 | | 価 | | | H4 | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 生徒マスター登録報告・金額特例報告 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 口座振替条件登録票 | 070 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 口座振替全生徒明細表 | 080 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 生徒別登録内容チェックリスト | 090 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 条件登録内容チェックリスト | 100 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 生徒異動報告書 | 110 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 現金収納報告書 | 120 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 未済・督促（督促状発送台帳および督促記録簿） | 130 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 減免申請書 | 140 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 還付該当者リスト | 150 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 04 緑 | 03 緑 | 債権管理簿（入学金・授業料） | 160 | 5 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 授業料入学科 | 03 緑 | 現金出納簿 | 170 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 授業料入学科 | 03 緑 | 授業料 雑 | 180 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 歳入予算差引簿 | 030 | 3 | | | | | H4 | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 調定伺い兼調定通知伺い | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 払込書兼領収書 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 収入済通知書 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 証紙消印額整理簿 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 証紙消印額報告書 | 080 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 公金振替整理簿 | 090 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 現金（証券）出納簿 | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 返納通知書兼領収書 | 110 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 戻出命令 | 120 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳入 | 04 白 | 歳入 雑 | 130 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 赤 | 歳出 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 赤 | 歳出 契約書(11年以上保存) | 020 | 11 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 契約書(10年保存) | 030 | 10 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 契約書(5年保存) | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 支出負担行為決議書 | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 支出命令書 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 歳出予算差引簿 | 070 | 3 | | | | | H4 | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 事業別節別説明別執行状況表 | 080 | 1 | | | | | H4 | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 債権者登録申請書・登録台帳 | 090 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 見積購入依頼書 | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 指名停止情報 | 110 | 1 | | 価 | 4 | 2 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 共同購入 | 120 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 業者情報管理システム | 130 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出 雑 | 140 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 決算 | 06 | 青 | 決算 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 決算 | 06 | 青 | 決算 歳入歳出決算調書 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 07 | 黄 | 歳入歳出外現金出納簿 整理簿 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 07 | 黄 | 歳入歳出外現金(課所別控除金一覧表) | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 | 緑 | 担当部長用務 | 09 | 緑 | 担当部長 財務研修問題作成 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 担当部長用務 | 09 緑 | 担当部長 財務研修等資料 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計担当 | 会計 | 04 緑 | 担当部長用務 | 09 緑 | 担当部長 グループ校の授業料未収 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 総記 | 01 白 | 総記 財産に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 総記 | 01 白 | 総記 補助事業に関する例規 | 020 | 11 | | 価 | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 総記 | 01 白 | 総記 施設台帳作成提要 | 030 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 総記 | 01 白 | 総記 事故報告 | 040 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 公有財産 通知・報告・調査・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 公有財産台帳 | 030 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 登記嘱託簿 | 050 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | ポイラー等設置許可(届) | 060 | 11 | | 価 | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 公有財産管理簿 | 070 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 体育施設開放 | 080 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 施設設備使用許可 | 090 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 行政財産使用許可 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 黄 | 公有財産 | 02 赤 | 施設設備使用許可(大学入試センター試験) | 110 | 5 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 施設設備使用許可（人事委員会） | 120 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 施設設備使用許可（自動販売機 貸出） | 130 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 電気保安 | 140 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 施設設備定期点検 | 150 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 大規模改修関係 | 160 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 維持修繕要望 | 170 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 今後修繕予定見積もり | 180 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 安全点検 | 190 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 太陽光発電 | 200 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 赤 | 水道設備管理 | 210 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 03 | 青 | 補助事業 通知・報告・調査・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 03 | 青 | 高等学校普通科等家庭科設備台帳 | 020 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 03 | 青 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 030 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 03 | 青 | 高等学校教育近代化設備等台帳 | 040 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 03 | 青 | 高等学校クラブ活動設備台帳 | 050 | 11 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 物品管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 備品出納簿 | 020 | 3 | | | | | H3 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 図書出納簿 | 030 | 3 | | | | 5 | 1 | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 重要物品出納簿 | 040 | 3 | | | | 5 | 1 | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 重要物品カード | 050 | 3 | | | | 5 | 1 | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 消耗品出納簿 | 060 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 拾得等物品出納簿 | 070 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 物品共用簿 | 080 | 3 | | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 被服貸与簿 | 090 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 04 | 黄 | 物品管理 雑 | 110 | 1 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 05 | 緑 | 保守委託 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 05 | 緑 | 保守委託 学校警備委託 | 020 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 05 | 緑 | 保守委託 火災報知機・消火栓保守委託 | 030 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 05 | 緑 | 保守委託 消防設備保守委託 | 040 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 05 | 緑 | 保守委託 その他の保守委託 | 050 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 防災 | 06 | 白 | 防災 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 防災 | 06 | 白 | さいたま市避難所（訓練） | 020 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 防災 | 06 | 白 | 防火・防災 | 030 | 3 | | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 防災 | 06 | 白 | 防犯 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公害対策 | 07 | 赤 | 公害 通知・報告・担当 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公害対策 | 07 | 赤 | 排水・騒音・ばい煙 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公害対策 | 07 | 赤 | P C B | 030 | 3 | | | | | H3 | |
| 財産管理担当 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公害対策 | 07 | 赤 | 環境によいこと推進 | 040 | 3 | | | | | H3 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 総記 教務に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 総記 学校日誌(教務) | 020 | 5 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 総記 職員会議録 | 030 | 3 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 生徒指導要録(学籍に関する記録) | 020 | 11 | | 常 | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 生徒指導要録(成績に関する記録) | 030 | 5 | | 常 | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 生徒指導要録抄本 | 040 | 3 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 教科書・教材 | 050 | 5 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 教科用図書配当表 | 060 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 出席簿 | 070 | 5 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 成績考査に関する表簿 | 080 | 5 | | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 表彰に関する表簿 | 090 | 3 | | | | | H | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 学校訪問(中学・高校) | 100 | 3 | | | | H | 上級学校訪問 |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 広報 | 110 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 教務 雑 | 120 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 教育課程表 | 010 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 教育課程表 | 020 | 5 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 年間行事予定表(シラバスを含む) | 030 | 3 | 価 | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 年間指導計画書 | 040 | 5 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 土曜授業 | 050 | 5 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 日課表 | 060 | 5 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 担任学級・教科(科目)時間割 | 070 | 5 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 校外学習 | 080 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 教育指導計画 その他 | 090 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 通知・通達・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 入学願書綴 | 020 | 5 | | | | | H5 |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 募集要項・学校案内等 | 030 | 5 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 入学者の選抜に関する表簿 | 040 | 3 | | | | | H |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | 価 | | | | H |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 入学者選抜会議関係資料 | 060 | 3 | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 転編入試 | 070 | 5 | | | | H | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜 雑 | 080 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 入学式 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 卒業式 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 入学説明会 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 文化祭 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 体育祭 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 修学旅行 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 遠足・見学 | 070 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 集団宿泊研修等 | 080 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事 学校行事一般（学校説明会） | 090 | 3 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 国語科 | 010 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 地歴・公民科 | 020 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 数学科 | 030 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 理科 | 040 | 1 | | | 7 | 1 | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 英語科 | 050 | 1 | | | 7 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 保健体育科 | 060 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 美術科 | 070 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 書道科 | 080 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 音楽科 | 090 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 家庭科 | 100 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 総合的学習（探究） | 110 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 理数科 | 120 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 情報教育 | 130 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 彩の国アカデミー（高大連携） | 140 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 A L T | 150 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 教科等 未来学び | 160 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 校務分掌委員会 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 企画委員会 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 教育課程研究委員会 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 理数科委員会 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 体力向上推進委員会 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 委員会等 人権教育推進委員会 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 赤 | 委員会等 国際理解教育推進委員会 | 070 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 赤 | 委員会等 学校保健委員会 | 080 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 委員会等 | 07 赤 | 委員会等 その他 | 090 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 学年 | 08 青 | 学年 1 学年 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 学年 | 08 青 | 学年 2 学年 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 学年 | 08 青 | 学年 3 学年 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 奨学金 | 09 黄 | 奨学金 日本学生支援機構 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 奨学金 | 09 黄 | 奨学金 日本学生支援機構以外の奨学金 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 教育課程外 教育実習生 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 教育課程外 中・高連携 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 教育課程外 開放講座（公開講座） | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 教育課程外 学校視察 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 県等主催 生徒参加事業 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | エンパワーメントプログラム | 060 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 緑 | 教育課程外 雑 | 070 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 教務担当 | 教務 | 06 白 | 一般 | 11 白 | 一般 雑 | 010 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 総記 | 01 青 | 総記 生徒指導に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 通知・回答・報告 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 懲戒報告書 | 020 | 11 | | | | | | H | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 事故報告 | 030 | 11 | | | | | | H | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 事故報告 | 040 | 5 | | | | | | H | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 生徒指導記録 | 050 | 5 | | 価 | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 地区生徒指導委員会 | 060 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 教育相談 | 070 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 薬物乱用防止 | 080 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導 雑 | 090 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 通知・回答・報告 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 自転車使用許可名簿 | 020 | 3 | | 価 | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 運転免許受験許可願 | 030 | 3 | | 価 | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 免許取得許可一覧表 | 040 | 3 | | 価 | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 運転免許証学校預り 一覧 | 050 | 3 | | 価 | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 交通安全指導 | 060 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 雑 | 070 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 会則 | 010 | 11 | | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 金銭出納簿 | 020 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 予算差引簿 | 030 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 証拠書類 | 040 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 文化祭 | 050 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 生徒会文書 | 060 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会 雑 | 070 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 野球 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 卓球 | 020 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 ソフトテニス | 030 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 硬式テニス | 040 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 バレーボール | 050 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 バasketボール | 060 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 サッカー | 070 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 ハンドボール | 080 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 バドミントン | 090 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 ラグビー | 100 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 水泳 | 110 | 3 | | | | 7 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 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 | | | | | | | | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 ポート | 120 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 ダンス | 130 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 陸上競技 | 140 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 剣道 | 150 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 弓道 | 160 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 山岳 | 170 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 空手道 | 180 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 同好会・愛好会 | 190 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 運動部 | 05 赤 | 運動部 雑 | 200 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 文学 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 英語 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 生物 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 物理 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 化学研究 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 美術 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 音楽 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 演劇 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 漫画研究 | 090 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 茶道 | 100 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 華道 | 110 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 箏曲 | 120 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 写真 | 130 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 吹奏楽 | 140 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 ギター | 150 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 書道 | 160 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 天文研究 | 170 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 棋道 | 180 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 フォーク | 190 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 家庭 | 200 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 小倉百人一首かるた | 210 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 クイズ研究 | 220 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 同好会・愛好会 | 230 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 文化部 | 06 青 | 文化部 雑 | 240 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 高体連 | 07 黄 | 高体連 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 高体連 | 07 黄 | 高体連 雑 | 020 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 高文連 | 08 緑 | 高文連 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 高文連 | 08 緑 | 高文連 雑 | 020 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 図書館 | 09 白 | 図書館 図書関係 | 010 | 5 | | | | | | H | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 図書館 | 09 白 | 図書館 会議・生徒の派遣・その他 | 020 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 家庭クラブ | 10 赤 | 家庭クラブ 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 家庭クラブ | 10 赤 | 家庭クラブ 雑 | 020 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 生徒指導担当 | 生徒指導 | 07 青 | 一般 | 11 青 | 一般 雑 | 010 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 総記 | 01 黄 | 総記 進路指導に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 進路指導計画 | 020 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 進路指導資料 | 030 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 進路調査資料 | 040 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 調査書 | 050 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導 雑 | 060 | 1 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進学指導 | 03 白 | 進学指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 黄 | 進学指導 | 03 白 | 進学指導 テスト・検査成績 | 020 | 3 | | | | 8 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 推薦入学 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 合格者名簿 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 卒業生進路の記録 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 重点推進事業 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 英語4技能検定 | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 ポートフォリオ | 080 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 進学指導 | 03 | 白 | 進学指導 雑 | 090 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 就職指導 | 04 | 赤 | 就職指導 就職指導 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 進路指導担当 | 進路指導 | 08 | 黄 | 一般 | 05 | 青 | 一般 一般 | 010 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 総記 保健に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | | | H | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 感染症 | 020 | 3 | | | | | H | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 白 | 職員健康診断 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 白 | 職員健康診断 衛生委員会 | 020 | 5 | | | | | H | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 赤 | 環境管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 青 | 給付契約 | 020 | 11 | | | 10 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 青 | 災害報告書 | 030 | 11 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 青 | 医療費支払通知書 | 040 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 黄 | 安全振興会 | 06 黄 | 安全振興会 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 黄 | 一般 | 07 緑 | 一般 一般 | 010 | 1 | | | 10 | 1 | | |
| 保健担当 | 保健 | 09 黄 | 一般 | 07 緑 | 一般 保健会・養護部会等 | 020 | 1 | | | 10 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 総記 | 01 白 | 総記 会則 | 010 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 総記 | 01 白 | 総記 通知・報告（P T A ・後援会・P T A 連合会） | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 総記 | 01 白 | 総記 予算決算書（団体費）・監査報告 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 総記 | 01 白 | 総記 諸会費納入書・現金納入者明細 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 総記 | 01 白 | 総記 減免申請書・還付決定書 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A 金銭出納簿 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A 予算差引簿 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A（空調費繰入） | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A 支出証拠書 1 学期 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A 支出証拠書 2 学期 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 02 赤 | 会計 P T A 支出証拠書 3 学期 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後援会 期成会担当 | P T A 後援会期成会 | 10 白 | 会計 | 03 青 | 会計 後援会予算差引簿 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 契 約 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 4 月 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 5 月 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 6 月 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 7 月 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 8 月 | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 9 月 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 1 0 月 | 090 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 1 1 月 | 100 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 1 2 月 | 110 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 1 月 | 120 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 2 月 | 130 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 3 月 | 140 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 翌 4 月 | 150 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 03 | 青 | 会 計 後 援 会 支 出 証 拠 書 翌 5 月 | 160 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 04 | 黄 | 会 計 期 成 会 予 算 差 引 簿 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 04 | 黄 | 会 計 期 成 会 契 約 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61A00 | 大宮高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 04 | 黄 | 会 計 期 成 会 支 出 証 拠 書 遠 征 費 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 04 | 黄 | 会 計 期 成 会 支 出 証 拠 書 施 設 整 備 費 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 05 | 緑 | 会 計 冷 房 会 計 予 算 差 引 簿 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 05 | 緑 | 会 計 冷 房 会 計 契 約 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 05 | 緑 | 会 計 冷 房 会 計 支 出 証 拠 書 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 06 | 白 | 物 品 物 品 出 納 簿 | 010 | 5 | | | | | H | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 1 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 2 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 3 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 4 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 5 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 6 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| P T A 後 援 会 期 成 会 担 当 | P T A 後 援 会 期 成 会 | 10 | 白 | 会 計 | 07 | 赤 | 団 体 旅 行 命 令 簿 7 | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| I C T 推 進 担 当 | I C T 推 進 | 11 | 青 | I C T 推 進 | 01 | 青 | I C T 推 進 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答 | 010 | 3 | | | | | H | |
| I C T 推 進 担 当 | I C T 推 進 | 11 | 青 | I C T 推 進 | 01 | 青 | 表 簿 | 020 | 3 | | | | | H | |
| I C T 推 進 担 当 | I C T 推 進 | 11 | 青 | I C T 推 進 | 01 | 青 | 学 校 間 ネットワーク | 030 | 3 | | | | | H | |
| I C T 推 進 担 当 | I C T 推 進 | 11 | 青 | I C T 推 進 | 01 | 青 | 情 報 セキュリティ | 040 | 3 | | | | | H | |

