

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
事務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11					(法)
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴			H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴			H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11				A-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴			A-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	5				A-1	通知資料を含
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	5				A-1	通知資料を含
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問	080	5				A-1	通知資料を含
事務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	090	3				A-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	自己検査	100	5				A-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	その他の検査・指導・点検	110	5				A-1	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	3				A-1	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11				H-2	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	030	3				A-1	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特定個人情報	040	3					
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	一般文書処理簿	050	5				A-1	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特別文書処理簿	060	5				A-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	11						
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	080	10						引継台帳含む
事務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議員	050	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	学校自己評価	060	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	第三者評価	070	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	080	1						
事務	庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校基本調査	010	5						
事務	庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校教育調査	020	5						
事務	庶務	01	白	調査統計	04	黄	地方教育費調査	030	3						
事務	庶務	01	白	調査統計	04	黄	その他の調査	040	3						
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	010	11				H-2		退学・除籍
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	3				H-2		入卒転休学等
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3				A-1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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		
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	3			A-1			(価)
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動一般	050	1			A-1			
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11				H-1		
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録	020	11				H-1		
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1			A-1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1		価	A-1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書・発行台帳	030	5			A-1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			A-1			
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書一般	050	1			A-1			
事務	庶務	01 白	一般	08 青	一般	010	1			A-1			
事務	庶務	01 白	一般	08 青	ユニバーサルデザイン	020	3		常	A-1			
事務	庶務	01 白	一般	08 青	臨時休業届・承認願	030	5			A-1			
事務	庶務	01 白	一般	08 青	周年事業関係	040	11	歴		A-1			
事務	庶務	01 白	県庁LAN	09 黄	通知・報告・回答	010	3			A-1			
事務	庶務	01 白	県庁LAN	09 黄	機器管理台帳	020	5		価	A-1			
事務	庶務	01 白	県庁LAN	09 黄	ソフトウェア管理台帳	030	5		価	A-1			
事務	庶務	01 白	県庁LAN	09 黄	情報セキュリティ	040	3			A-1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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										
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	人事に関する例規	010	11					(法)
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	服務に関する例規	020	11					(法)
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	給与に関する例規	030	11					(法)
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	旅費に関する例規	040	11					(法)
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	労働基準関係	050	3					
事務	職員	02	緑	総記	01	緑	事務引継書	060	10					
事務	職員	02	緑	人事	02	白	通知・報告・回答	010	3					
事務	職員	02	緑	人事	02	白	会計年度任用職員関係	020	3					
事務	職員	02	緑	人事	02	白	旧職員履歴カード	030	11				H-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	履歴書	040	11				H-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	050	11				H-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	060	5				H-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	070	5				H-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	080	5				A-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	090	10				A-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	100	3				A-2	
事務	職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	110	3				A-2	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
事務	職員	02	緑	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	120	1			A-2		
事務	職員	02	緑	人事	02	白	免許状・免許教科外許可申請書	130	1			A-2		
事務	職員	02	緑	人事	02	白	A L T 人事	140	1			A-2		
事務	職員	02	緑	人事	02	白	教員免許更新制度	150	3			A-2		
事務	職員	02	緑	人事	02	白	人事評価	160	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	通知・報告・回答	010	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告	020	11			A-2		特に重要なもの
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告	030	5			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	出勤簿	040	5			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	勤務時間変更簿	050	5			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	着任届・赴任延期願	060	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	欠勤・遅刻等届	070	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇届	080	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇願・休暇簿	090	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	傷病諸報告	100	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	産休諸報告	110	3			A-2		
事務	職員	02	緑	サービス	03	赤	育児休業	120	3			A-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	退職・復職	130	3			A-2			具申に関する
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職務専念義務免除願	140	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修承認願	150	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修報告書	160	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	海外研修承認願	170	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	出張承認願・出張届	180	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	兼務(兼業)承認(許可)願	190	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	専従許可願	200	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	氏名住所変更届	210	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員動静表	220	1			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	自己評価	230	1			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	勤務時間の割振変更簿	240	5			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員参集支援システム	250	3			A-2			
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	個人別勤務状況一覧(日単位)	260	5						
事務	職員	02 緑	給与	04 青	通知・報告・回答	010	3			A-2			
事務	職員	02 緑	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	020	10				H-2		
事務	職員	02 緑	給与	04 青	給与諸報告	030	5			A-2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	職員	02	緑	給与	04	青	給与諸調査	040	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	給与支払簿	050	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	兼務手当	060	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	教育業務連絡指導手当実績簿	070	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	特殊勤務実績簿（その他）	080	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	源泉徴収票	090	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	所得税源泉徴収簿	100	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	給与減額整理簿	110	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	社会保険・雇用保険	120	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	退職手当	130	5				A-2		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	給与明細承諾書	140	5				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	通知・報告・回答	010	3				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿	020	3				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	復命書	030	3				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	会計年度任用職員費用弁償	040	1				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費諸調査	050	3				A-2		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録申請書	060	3				A-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費システム	070	3			A-2		
事務	職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修	010	3			A-2		
事務	職員	02	緑	研修	06	緑	行政職員等研修	020	3			A-2		
事務	職員	02	緑	研修	06	緑	研修一般	030	1			A-2		
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	通知・報告・回答	010	3			A-2		
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	給与	020	3			A-2		
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	手当事後確認	030	3					
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	年末調整	040	3					
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	服務	050	3			A-2		
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	福利厚生	060	3			A-2		
事務	職員	02	緑	総務事務システム	07	白	職員基本情報	070	3			A-2		
事務	職員	02	緑	一般	08	赤	一般	010	1			A-2		
事務	福利厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11			D-1		(法)
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	通知・報告・回答	010	3			D-1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害	020	11			D-1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	通勤災害	030	11			D-1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			D-1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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 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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外						
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	020	3					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	短期給付	030	3					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員等一覧表	040	3					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者申告書	050	3					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付	060	3					だんしんを含む
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体生命保険	070	3					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体障害保険等	080	1					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合・互助会一般	090	1					
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	広報	100	1					
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	010	1					
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	メンタルヘルス	020	3					
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	030	1					
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	財形貯蓄	040	3					
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	厚生事業一般	050	1					
事務	会計	04	赤	総記	01	赤	会計に関する例規	010	11					(法)
事務	会計	04	赤	総記	01	赤	会計職員(出納員・経理員)の指定	020	3					
事務	会計	04	赤	総記	01	赤	経理事務点検指導	030	3					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
事務	会計	04	赤	予算	02	青	通知・報告・回答	010	3			B-1		
事務	会計	04	赤	予算	02	青	予算要求調書	020	3			B-1		
事務	会計	04	赤	予算	02	青	収入支出（修正）計画書	030	3			B-1		
事務	会計	04	赤	予算	02	青	予算令達書	040	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	通知・報告・回答	010	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	入学金等納入書	020	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等口座振替納付届（1年）	030	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等口座振替納付届（2年）	040	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等口座振替納付届（3年）	050	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等口座振替取消届	060	3			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等債権管理簿	070	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	口座生徒マスター登録報告書	080	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等条件登録票	090	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等全生徒明細表	100	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	生徒別登録内容チェックリスト	110	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	条件登録内容チェックリスト	120	5			B-1		
事務	会計	04	赤	入学金等	03	黄	授業料等金額特例報告書	130	5			B-1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外									
						キ ャ ビ ネット 番 号					キ ャ ビ ネット 以 外				
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	生徒異動報告書	140	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	授業料現金収納報告書	150	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	振替未済者一覧表	160	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	授業料等督促	170	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	授業料減免申請書	180	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	授業料等還付該当者リスト	190	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	就学支援金	200	5			B-1			
事務	会計	04	赤	入 学 料 等	03	黄	奨学のための給付金	210	5			B-1			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	通知・報告・回答	010	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	債権管理簿	020	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	歳入予算差引簿	030	3			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	戻出命令書	050	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	払込書兼領収書	060	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	収入済通知書	070	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	証紙収入	080	5			B-2			
事務	会計	04	赤	歳 入	04	緑	公金振替整理簿	090	5			B-2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
事務	会計	04	赤	歳入	04	緑	現金（証券）出納簿	100	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳入	04	緑	返納通知書兼領収書	110	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	通知・報告・回答	010	3			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書（公有財産）	020	11			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書（工事等）	030	10			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書（財産、工事を除く）	040	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	支出負担行為決議書	050	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	支出命令書（兼命令書含む）	060	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	歳出予算差引簿	070	3			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	事業別・節・説明別集計表	080	1			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	債権者登録	090	1			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	物品購入見積依頼書	100	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	執行伺い	110	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	単価契約	120	5			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	共同購入	130	3			B-2		
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	財務課一括契約	140	3					
事務	会計	04	赤	歳出	05	白	入札参加者選定委員会	150	3			B-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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		
事務	会計	04 赤	歳出	05 白	完了確認書（一括契約）	160	5			B-2				
事務	会計	04 赤	歳出	05 白	歳出一般	170	1			B-2				
事務	会計	04 赤	決算	06 赤	通知・報告	010	3			B-2				
事務	会計	04 赤	決算	06 赤	歳入歳出決算調書	020	5			B-2				
事務	会計	04 赤	決算	06 赤	決算一般	030	5			B-2				
事務	会計	04 赤	歳入歳出外現金	07 青	歳入歳出外現金出納簿	010	3			B-2				
事務	会計	04 赤	歳入歳出外現金	07 青	歳入歳出外現金一般	020	1			B-2				
事務	会計	04 赤	一般	08 黄	一般	010	1			B-2				
事務	会計	04 赤	一般	08 黄	団体会計・学校徴収金	020	5							
事務	会計	04 赤	一般	08 黄	環境整備業務委託	030	5			B-2				
事務	会計	04 赤	教育環境整備充実プラン	09 緑	通知・報告・回答	010	3		価	B-2				
事務	会計	04 赤	教育環境整備充実プラン	09 緑	教育環境整備充実プラン	020	5		価	B-2				
事務	会計	04 赤	教育環境整備充実プラン	09 緑	一般	030	1			B-2				
事務	財産管理	05 白	総記	01 白	財産に関する例規	010	11			D-2				(法)
事務	財産管理	05 白	総記	01 白	補助事業に関する例規	020	11			D-2				(法)
事務	財産管理	05 白	総記	01 白	施設台帳作成提要	030	11			D-2				(法)
事務	財産管理	05 白	総記	01 白	事故報告	040	11			D-2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	通知・報告・回答	010	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	020	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産台帳	030	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産取得・処分	040	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	登記嘱託書	050	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	借用地	060	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	070	11				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	体育施設開放	080	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	施設設備使用許可	090	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	行政財産使用許可	100	5				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	飲料水等自動販売機公募	110	5				H-2	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	占用許可申請	120	11		常	D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	電気保安	130	5			D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	庁舎管理 業務委託	140	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産一般	150	1			D-2		
事務	財産管理	05	白	補助事業	03	青	通知・報告・回答	010	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校普通科家庭科等設備台帳	020	11			D-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
事務	財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校理科教育等設備台帳	030	11			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	備品・図書出納簿 重要物品	020	3				H-2	
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	消耗品出納簿	030	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	拾得等物品出納簿	040	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	被服貸与簿	050	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	物品取得処分	060	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	消耗品管理簿	070	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	通知・報告・回答	010	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	消防設備	020	11			D-2		
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	消防施設点検記録	030	11			D-2		(価)
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	避難所等に係る各市町村との協定書等	040	11	歴				
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	防火・防災	050	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	防災	05	緑	防犯	060	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	環境対策	06	白	通知・報告・回答	010	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	環境対策	06	白	汚水処理	020	3			D-2		
事務	財産管理	05	白	環境対策	06	白	ゴミ処理	030	3			D-2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
事務	財産管理	05	白	環境対策	06	白	環境マネジメントシステム	040	3		D-2			
事務	財産管理	05	白	環境対策	06	白	P C B 保管状況届出書	050	5		D-2			
事務	財産管理	05	白	一般	07	赤	一般	010	1		D-2			
事務	魅力ある県立高校づくり第1期実施方針	06	青	新校準備委員会	01	青	通知・報告・回答	010	5		G-1			
事務	魅力ある県立高校づくり第1期実施方針	06	青	基本計画検討委員会	02	黄	通知・報告・回答	010	5		G-1			
事務	魅力ある県立高校づくり第1期実施方針	06	青	新校開設委員会	03	緑	通知・報告・回答	010	5		G-1			
教務	教務	07	緑	総記	01	白	教務に係る例規	010	5		G-1			(法)
教務	教務	07	緑	総記	01	白	学校日誌	020	5		G-1			
教務	教務	07	緑	総記	01	白	職員会議録	030	3		G-1			成績会議録含
教務	教務	07	緑	総記	01	白	学校間ネットワークシステム	040	3		G-1			
教務	教務	07	緑	総記	01	白	教育情報セキュリティ	050	3		G-1			
教務	教務	07	緑	総記	01	白	安全振興会に関する例規	060	5		G-1			
教務	教務	07	緑	教務	02	赤	教務に関する通知	010	3		G-1			
教務	教務	07	緑	教務	02	赤	報告・回答を要する通知	020	3			H-3		
教務	教務	07	緑	教務	02	赤	生徒指導要録 学籍に関する表簿	030	11			H-3		20
教務	教務	07	緑	教務	02	赤	生徒指導要録 指導に関する表簿	040	5			H-3		
教務	教務	07	緑	教務	02	赤	生徒指導要録抄本	050	1			H-3		(価)



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	教科書	060	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	教科用図書配当表	070	5			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	出席簿	080	5				H-3		
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	成績会議録	090	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	成績考査に関する表簿	100	5			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	表彰に関する表簿	110	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	A L T	120	1			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	学習サポーター	130	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教務	02 赤	彩の国教育週間	140	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	通知・報告・回答	010	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	教育課程表	020	5			G-1			承認済のもの
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	教育課程表	030	5			G-1			年度途中報告
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	年間行事予定表	040	1			G-1			(価)
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	年間指導計画表	050	5			G-1			
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	日課表	060	5			G-1			
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	校外学習	070	3			G-1			
教務	教務	07 緑	教育指導計画	03 青	学級担任・教科時間割	080	3			G-1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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
教務	教務	07	緑	教育指導計画	03	青	部活動計画表	090	3			G-1			
教務	教務	07	緑	教育指導計画	03	青	人権教育	100	3			G-1			
教務	教務	07	緑	教育指導計画	03	青	道徳教育	110	3			G-1			
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			G-1			
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	020	5				H-2		
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内	030	3			G-1			
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	040	5				H-3		
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議録	050	3				H-3		
教務	教務	07	緑	入学者選抜	04	黄	入学者選抜関係資料	060	3				H-3		
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	入学式	010	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	卒業式	020	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	入学許可候補者説明会	030	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	文化祭	040	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	体育祭	050	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	修学旅行	060	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	遠足	070	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	集団宿泊研修	080	3			G-1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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											
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	指定事業	090	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	スキー教室等	100	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	現場実習	110	3			G-1			
教務	教務	07	緑	学校行事	05	緑	その他	120	3			G-1			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	国語	010	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	地歴・公民	020	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	数学	030	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	理科	040	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	保健体育	050	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	美術	060	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	音楽	070	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	書道	080	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	外国語	090	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	家庭	100	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	情報	110	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	商業	120	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	総合的な探究の時間	130	1			G-2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	人権教育	140	1		G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	視聴覚教育	150	1		G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	図書館教育	160	1		G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	在り方生き方教育	170	1		G-2			
教務	教務	07	緑	教科等	06	白	その他	180	1		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	企画委員会	010	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	教育課程委員会	020	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	予算委員会	030	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	保健委員会	040	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	人権教育推進委員会	050	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	体力向上推進委員会	060	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	セクハラ防止等・倫理確立委員会	070	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	衛生委員会	080	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	特別支援教育委員会	090	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	周年行事に関する委員会	100	3		G-2			
教務	教務	07	緑	委員会等	07	赤	いじめ対策委員会	110	3		G-2			
教務	教務	07	緑	学年	08	青	1学年	010	3		G-2			学年単位

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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	教務	07	緑	学年	08	青	2学年	020	3			G-2			学年単位
教務	教務	07	緑	学年	08	青	3学年	030	3			G-2			学年単位
教務	教務	07	緑	学年	08	青	学年費	040	5			G-2			
教務	教務	07	緑	奨学金	09	黄	通知・報告・回答	010	3			G-2			
教務	教務	07	緑	奨学金	09	黄	埼玉県高等学校奨学金	020	3			G-2			
教務	教務	07	緑	奨学金	09	黄	日本学生支援機構奨学金	030	3			G-2			
教務	教務	07	緑	奨学金	09	黄	その他	040	1			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	教育実習	010	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	開放講座	020	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	上級学校訪問	030	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	図書館	040	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	国際交流	050	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	特別活動	060	3			G-2			
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	学校視察	070	3			G-2			受け入れも含む
教務	教務	07	緑	教育課程外	10	緑	その他	080	1			G-2			
教務	教務	07	緑	一般	11	白	教務一般	010	1			G-2			
教務	教務	07	緑	渉外	12	赤	P T A ・ 後 援 会	010	1			G-2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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	教務	07	緑	涉外	12	赤	P T A ・ 後 援 会 会 計 表 簿	020	5		E-1			
教務	教務	07	緑	涉外	12	赤	高等学校安全振興会	030	1		G-2			
教務	教務	07	緑	涉外	12	赤	同窓会	040	1		G-2			
教務	教務	07	緑	涉外	12	赤	その他	050	1		G-2			
生徒指導	生徒指導	08	赤	総記	01	青	生徒指導に関する例規	010	5		H-1			(法)
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	懲戒報告書	020	11		H-1			特に重要なもの
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	生徒指導記録	030	3		H-1			(価)懲戒含
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	地区生徒指導委員会等	040	1		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	制服販売関係	050	1		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	教育相談・スクールカウンセラー	060	3		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	旅行許可願・届	070	3		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	アルバイト許可願・届	080	3		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	生活指導	02	黄	その他	090	1		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	緑	通知・回答・報告	010	3		H-1			
生徒指導	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	緑	自転車使用許可名簿	020	3		H-1			(価)
生徒指導	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	緑	運転免許受験許可願	030	3		H-1			教習所願含

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
生徒指導	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 緑	免許取得許可者一覧表	040	3			H-1				(価)
生徒指導	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 緑	運転免許証学校預り一覧	050	3			H-1				(価)
生徒指導	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 緑	交通安全指導	060	3			H-1				
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	会則	010	11					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	生徒会 通知・報告	020	1					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	金銭出納簿	030	3					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	予算差引簿	040	3					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	証拠書類	050	5					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	生徒会	04 白	生徒会文書	060	3					H-4		
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	部活動 部活動計画	010	3			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	大会通知等	020	1			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	全国高校総体	030	1			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	全国高校総合文化祭	040	1			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	部活動一般	050	3			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	運動部	060	3			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	文化部	070	3			H-2				
生徒指導	生徒指導	08 赤	部活動	05 赤	各部会計証拠書類	080	5			H-2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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	生徒指導	08	赤	部活動	05	赤	部活動 合宿等	090	1			H-2		
生徒指導	生徒指導	08	赤	部活動	05	赤	会費	100	3			H-2		
生徒指導	生徒指導	08	赤	一般	06	青	一般	010	1			H-2		
生徒指導	生徒指導	08	赤	一般	06	青	その他	020	1			H-2		
進路指導	進路指導	09	青	総記	01	黄	進路指導に関する例規	010	5			I-1		(法)
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	通知・報告・回答	010	3			I-1		
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路指導計画	020	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路指導資料・進路の手引き	030	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路指導資料	040	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路調査資料	050	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	卒業生進路の記録	060	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	就職支援アドバイザー	070	3					
進路指導	進路指導	09	青	進学指導	03	白	諸テスト・検査成績	010	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進学指導	03	白	推薦入試	020	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	進学指導	03	白	合格者名簿	030	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	諸テスト・検査成績	010	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	求人票	020	3				H-4	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	求人受付簿	030	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	推薦依頼状	040	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	就職受験申込書	050	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	推薦者・内定者名簿	060	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	関係事業所一覧	070	3				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	一般	05	青	一般	010	1				H-4	
進路指導	進路指導	09	青	一般	05	青	その他	020	1				H-4	
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	学校保健に関する例規	010	5			J-1		(法)
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	学校安全に関する例規	020	5			J-1		
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	学校環境衛生に関する例規	030	5			J-1		
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	日本スポーツ振興センターに関する例規	040	5			J-1		
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	学校医等執務記録簿	050	5			J-1		歯・薬剤師含
保健環境	保健	10	青	総記	01	黄	保健日誌	060	5			J-1		
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			J-1		
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	学校保健計画	020	3			J-1		
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	児童又は生徒の健康診断票・歯の検査票	030	5				H-5	
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	身体測定	040	3				H-5	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	生徒健康指導票	050	3								
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	生徒健康診断	060	3								
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	予防接種	070	3								
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	感染症	080	3								発生状況・終焉
保健環境	保健	10	青	健康管理	02	緑	児童生徒保健調査票	090	3								
保健環境	保健	10	青	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	職員健康管理	03	白	職員健康診断票	020	5								
保健環境	保健	10	青	職員健康管理	03	白	職員定期健康診断	030	3								
保健環境	保健	10	青	研修	04	赤	保健・養護教員等研修	010	3								
保健環境	保健	10	青	環境管理	05	青	通知・報告・回答	010	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	環境管理	05	青	学校環境衛生	020	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	環境管理	05	青	清掃計画	030	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	安全管理	06	黄	通知・報告・回答	010	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	安全管理	06	黄	学校安全計画	020	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	安全管理	06	黄	安全点検	030	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	07	緑	通知・報告・回答	010	3				J-2				
保健環境	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	07	緑	給付契約	020	3				J-2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65C00	児玉高等学校	03

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									
保健環境	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	07	緑	災害報告	030	5			J-2		
保健環境	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	07	緑	医療等給付	040	5			J-2		
保健環境	保健	10	青	一般	08	白	学校保健委員会	010	3			J-2		
保健環境	保健	10	青	一般	08	白	一般	020	1			J-2		
保健環境	保健	10	青	一般	08	白	その他	030	1			J-2		
教務	新型コロナウイルス	11	白	新型コロナウイルス	01	赤	通知・報告・回答	010	11	歴			H-3	
教務	新型コロナウイルス	11	白	新型コロナウイルス	01	赤	保護者あて通知	020	11	歴			H-3	
教務	新型コロナウイルス	11	白	新型コロナウイルス	01	赤	その他	030	11	歴			H-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					
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5					

