

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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										
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	A		010	1未		価		1	1		
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	B		020	1未		価		1	1		
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	C		030	1未		価		1	1		
担当	懸案	01 緑	懸案	01 緑	D		040	1未		価		1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	例規		010	5		価		1	1		登載後廃棄
	庶務	02 白	総記	01 白	学校沿革誌		020	11	歴	常			—		
	庶務	02 白	総記	01 白	学則		030	11	歴	常			—		
	庶務	02 白	総記	01 白	校内諸規定		040	11	歴	常			—		
	庶務	02 白	総記	01 白	危機管理		050	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	学校自己評価運営システム		060	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	学校要覧		070	5	歴			1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	定期監査		080	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	会計実地検査・経理指導点検		090	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	管理指導		100	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	行政監察		110	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	第三者評価		120	3				1	1		
	庶務	02 白	総記	01 白	公印管理		130	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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				電 子 文 書	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	02	白	総記	01	白	専決事項指定	140	1			1	1		
庶務	02	白	総記	01	白	自己検査	150	3			1	1		
庶務	02	白	総記	01	白	県費外諸費	160	3			1	1		
庶務	02	白	総記	01	白	新型コロナウイルス感染症対応	170	11	歴				校長室 金庫	
庶務	02	白	総記	01	白	通知・報告・回答	180	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	例規	010	11		価	1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	文書保存引継台帳	020	11			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	情報開示・個人情報保護	030	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	5						
庶務	02	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	050	5			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	5					五	
庶務	02	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	県庁LAN	080	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	校内LAN	090	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	情報セキュリティ関連	100	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	ICT一般	110	3			1	1		
庶務	02	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	120	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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		
	庶務	02	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1		
	庶務	02	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1		
	庶務	02	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1		
	庶務	02	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1		
	庶務	02	白	会議	03	青	学校評議員会・評価懇話会	050	3			1	1		
	庶務	02	白	会議	03	青	その他の会議	060	1			1	1		
	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	040	3			1	1		
	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	通知・報告・回答	050	3			1	1		
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	010	11			6	1		退学・除籍
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	3			6	1		入卒転休
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			6	1		
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価	1	1		
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒氏名・住所変更届	050	1			1	1		
	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
	庶務	02	白	卒業生の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11				—	
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	学割証・通学証明書	010	1			1	1	
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1	
	庶務	02	白	諸証明書	07	赤	諸証明書	030	1			1	1	
	庶務	02	白	一般	08	青	一般	010	1			1	1	
	職員	03	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	5	価		1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	服務に関する例規	020	5	価		1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	5	価		1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	5	価		1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	社会保険に関する例規	050	5	価		1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	労働基準関係	060	3			1	2	
	職員	03	黄	総記	01	黄	事務引継書	070	1			1	2	
	職員	03	黄	人事	02	緑	旧職員履歴書	010	11	常			二	
	職員	03	黄	人事	02	緑	履歴書	020	11	常			—	
	職員	03	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	030	11	常			二	
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	040	5				—	
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	050	5				—	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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 ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員名簿	060	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	070	10				二		
	職員	03	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	080	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	事務・校務分掌	090	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員身分証明書台帳	100	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	免許状・教科外申請書	110	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	総務事務システム	120	3			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	職員派遣依頼	130	1			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	人事評価	140	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	雇用伺い	150	5			1	2		
	職員	03	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	160	3			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	職員事故死亡報告書1	010	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	職員事故死亡報告書2	020	5			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	公務災害	030	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	通勤災害	040	11		常	1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	出勤簿	050	5			1	2		
	職員	03	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	03 黄	サービス	03 白	休暇・欠勤・遅刻届	070	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	休暇願	080	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	傷病諸報告	090	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	病休諸報告	100	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	産休諸報告	110	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	育児休業	120	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	退職・復職	130	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	職務専念義務免除願	140	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	研修承認願	150	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	海外研修承認願・海外旅行届	160	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	出張承認願・出張届	170	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	兼職（業）承認（許可）願	180	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	氏名・住所変更届	190	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	職員動静表	200	3			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	宣誓書	210	1			1	2		
	職員	03 黄	サービス	03 白	通知・報告・回答	220	3			1	2		
	職員	03 黄	給与	04 赤	昇級・昇格発令通知書	010	10					—	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	03 黄	給与	04 赤	電算諸報告	020	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	給与諸調査	030	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	給与支払簿	040	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	退職手当	050	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	給与減額整理簿	060	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	勤務状況報告書	070	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	源泉徴収票	080	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	退職者源泉徴収票	090	10			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	所得税源泉徴収簿	100	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	年末調整	110	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	社会保険	120	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	非常勤職員等報酬	130	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	非常勤職員等費用弁償	140	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	A L T 報酬等	150	5			2	1		
	職員	03 黄	給与	04 赤	通知・報告・回答	160	3			2	1		
	職員	03 黄	旅費	05 青	旅行命令簿	010	3			5	2		
	職員	03 黄	旅費	05 青	復命書	020	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
	職員	03 黄	旅費	05 青	自家用自動車関係	030	1			2	1		
	職員	03 黄	旅費	05 青	通知・報告・回答	040	3			2	1		
	職員	03 黄	研修	06 黄	行政職員研修	010	3			2	1		
	職員	03 黄	研修	06 黄	教育職員研修	020	3			6	2		
	職員	03 黄	研修	06 黄	養護教員研修	030	3			9	2		
	職員	03 黄	研修	06 黄	その他の研修	040	3			2	1		
	職員	03 黄	一般	07 緑	一般	010	1			2	1		
	福利厚生	04 白	総記	01 白	福利に関する例規	010	5		価	2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	長期給付	010	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	短期給付	020	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	所属所別組合員一覧表	030	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	貸付	040	3			2	2		団信を含む
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	団体生命保険	050	3			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	交通傷害保険	060	1			2	2		
	福利厚生	04 白	共済・互助会	02 赤	通知・報告・回答	070	3			2	2		
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	教職員住宅	010	1			2	2		
	福利厚生	04 白	厚生事業	03 青	人間ドック	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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 番号	引 き 出 し 番 号									
福利厚生	04	白	厚生事業	03	青	030	1			2	2		
福利厚生	04	白	厚生事業	03	青	040	1			2	2		
福利厚生	04	白	一般	04	黄	010	1			2	2		
会計	05	緑	総記	01	緑	010	5		価	3	1		
会計	05	緑	総記	01	緑	020	3			3	1		
会計	05	緑	予算	02	白	010	3			3	1		
会計	05	緑	予算	02	白	020	3			3	1		
会計	05	緑	予算	02	白	030	3			3	1		
会計	05	緑	予算	02	白	040	3			3	1		
会計	05	緑	歳入	03	赤	010	5			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	020	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	030	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	040	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	050	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	060	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	070	3			3	2		
会計	05	緑	歳入	03	赤	080	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	電 子 文 書									
		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	キャピ ネット 以外		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請書整理簿	090	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等還付該当者リスト	100	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	110	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	歳入予算差引簿	120	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	調定文書	130	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	炭出命令	140	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	払込書兼領収書	150	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	収入済通知書	160	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	証紙収入	170	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	現金（証券）出納簿	180	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	収入支出（修正）計画	190	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	返納通知書兼領収書	200	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	授業料等督促状	210	3			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	高等学校就学支援金	220	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	奨学のための給付金申請	230	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	歳入公金振替・公金振替整理簿	240	5			3	2		
	会計	05	緑	歳入	03	赤	生徒異動報告書	250	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
	会計	05	緑	歳入	03	赤	通知・報告・回答	260	3			3	2			
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書 1	010	11		常	3	1		公有財産	
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書 2	020	10		常	3	1		工事	
	会計	05	緑	歳出	04	青	契約書 3	030	5			3	1		その他	
	会計	05	緑	歳出	04	青	支出負担行為決議書	040	5			3	1			
	会計	05	緑	歳出	04	青	支出証拠書	050	5			4	2			
	会計	05	緑	歳出	04	青	歳出予算差引簿	060	3			3	1			
	会計	05	緑	歳出	04	青	見積購入依頼書	070	5			3	1			
	会計	05	緑	歳出	04	青	通知・報告・回答	080	3			3	1			
	会計	05	緑	歳出	04	青	債権債務者登録	090	3			3	1			
	会計	05	緑	決算	05	黄	歳入歳出決算調書	010	5			3	1			
	会計	05	緑	決算	05	黄	通知・報告・回答	020	3			3	1			
	会計	05	緑	歳入歳出外現金	06	緑	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	1			
	会計	05	緑	一般	07	白	一般	010	1			3	1			
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	財産に関する例規	010	5		価	4	1			
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	補助事業に関する例規	020	5		価	4	1			
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	施設台帳作成提要	030	5		価	4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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												
	財産管理	06	赤	総記	01	赤	物品に関する例規	040	5		価		4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	010	11		常				二	
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	公有財産台帳	020	11		常				二	土地個人分
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	公有財産取得処分	030	11		常				二	土地個人分
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	登記嘱託簿	040	11		常				二	
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	公有財産管理簿	050	11		常				二	土地個人分
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	体育施設開放	060	3				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	学校施設転用	070	5				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	施設設備使用許可	080	3				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	電気保安	090	3				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	公有財産異動報告書	100	3				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	行政財産使用許可	110	3				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	飲料水等自動販売機公募	120	5				4	1		
	財産管理	06	赤	公有財産	02	青	通知・報告・回答	130	3				4	1		
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校産業教育施設台帳	010	11		常				二	
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校産業教育設備台帳	020	11		常				二	
	財産管理	06	赤	補助事業	03	黄	高等学校普通科家庭科等設備台帳	030	11		常				二	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校理科教育等設備台帳	040	11	常			二		
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校教育近代化設備台帳	050	11	常			二		
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	高等学校クラブ活動設備台帳	060	11	常			二		
	財産管理	06 赤	補助事業	03 黄	通知・報告・回答	070	5			4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	備品出納簿	010	3						
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	図書出納簿	020	3						
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	重要物品出納簿	030	3						
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	重要物品カード	040	3	常			二		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	消耗品出納簿	050	3			4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	拾得等物品出納簿	060	3			4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	事故報告	070	11	常		4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	物品供用簿	080	3						
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	被服貸与簿	090	3	常		4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	物品取得処分	100	3	常		4	1		
	財産管理	06 赤	物品管理	04 緑	通知・報告・回答	110	3			4	1		
	財産管理	06 赤	保守委託	05 白	機械警備・エレベーター保守	010	1			4	1		
	財産管理	06 赤	保守委託	05 白	火災報知器・消火栓保守委託	020	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	06	赤	保守委託	05	白	汚水処理施設管理委託	030	5			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	環境整備業務委託	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	その他の保守委託	050	5			4	1		
	財産管理	06	赤	保守委託	05	白	通知・報告・回答	060	1			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	消防設備	010	11		常	4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	消防施設点検記録	020	11		価	4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	防火・防災	030	3			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	防犯	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	防災	06	赤	通知・報告・回答	050	3			4	1		
	財産管理	06	赤	公害対策	07	青	排水・騒音・煤煙	010	3			4	1		判定基準
	財産管理	06	赤	公害対策	07	青	通知・報告・回答	020	3			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	受水槽・高架水槽	010	3			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	食堂調理者細菌検査	020	1			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	教育環境整備基金	030	5			4	1		
	財産管理	06	赤	施設管理	08	黄	通知・報告・回答	040	3			4	1		
	財産管理	06	赤	一般	09	緑	一般	010	1			4	1		
	教務	07	白	総記	01	白	教務に関する例規	010	5		価	6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	キャピ ネット 番号		
	教務	07	白	総記	01	白	学校日誌（教務）	020	5			6	1		
	教務	07	白	総記	01	白	職員会議録	030	3			6	1		成績会議録を 含む
	教務	07	白	総記	01	白	安全点検	040	3			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	調査・統計	010	3			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録及び写し（学籍に関する記録）	020	11		常			耐	
	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録及び写し（指導に関する記録）	030	5		常			耐	
	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録抄本	040	11		価			耐	
	教務	07	白	教務	02	赤	教科用図書配当表	050	5			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	出席簿	060	5			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	成績考査に関する表簿	070	5			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	080	3			6	1		
	教務	07	白	教務	02	赤	通知・報告・回答	090	3			6	1		
	教務	07	白	教育指導計画	03	青	教育課程 1	010	5			6	1		教育委員会
	教務	07	白	教育指導計画	03	青	教育課程 2	020	3			6	1		
	教務	07	白	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	030	5		価	6	1		
	教務	07	白	教育指導計画	03	青	年間指導計画書	040	5			6	1		
	教務	07	白	教育指導計画	03	青	日課表	050	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	色											
教務	07	白	03	青	060		教育指導計画		5			6	1				
教務	07	白	03	青	070		教育指導計画		3			6	1				
教務	07	白	04	黄	010		入学者選抜		5					三			
教務	07	白	04	黄	020		入学者選抜		3			6	1				
教務	07	白	04	黄	030		入学者選抜		5			6	1				
教務	07	白	04	黄	040		入学者選抜		3			6	1				
教務	07	白	04	黄	050		入学者選抜		3			6	1				
教務	07	白	04	黄	060		入学者選抜		3			6	1				
教務	07	白	05	緑	010		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	020		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	030		学校行事		3			6	2			上級学校訪問	
教務	07	白	05	緑	040		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	050		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	060		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	070		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	05	緑	080		学校行事		3			6	2				
教務	07	白	06	白	010		教科・研究会等		1			6	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	地歴・公民	020	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	数学	030	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	理科	040	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	英語	050	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	保健体育	060	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	美術	070	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	音楽	080	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	書道	090	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	家庭	100	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	商業	110	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	情報	120	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	総合的な探究の時間	130	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	特別支援教育	140	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	特別教育活動	150	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	人権	160	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	図書	170	1			6	2		
	教務	07 白	07 白	教科・研究会等	06 白	その他	180	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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 番号									
教務	07	白	委員会	07	赤	校務分掌委員会	010	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	教育課程委員会	020	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	人権教育推進委員会	030	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	予算委員会	040	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	校内ICT推進委員会	050	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	体力向上推進委員会	060	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	中高連携委員会	070	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	学校保健衛生委員会	080	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	セクシャルハラスメント相談委員会	090	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	教職員倫理確立委員会	100	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	企画委員会	110	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	学校評価運営委員会	120	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	総探・LHR・在り方生き方運営委員 会	130	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	インターンシップ運営委員会	140	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	教育支援相談委員会・スクールカウ ンセラー・巡回支援員	150	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	カルティベートタイム委員会・学習 サポーター	160	3		6	2		
教務	07	白	委員会	07	赤	冷房設備運営委員会	170	3		6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
教務	07	白	学年	08 青	第 1 学年	010	3			6	2		
教務	07	白	学年	08 青	第 2 学年	020	3			6	2		
教務	07	白	学年	08 青	第 3 学年	030	3			6	2		
教務	07	白	学年	08 青	全学年	040	3			6	2		
教務	07	白	奨学金	09 黄	奨学金受領資格確認書	010	3			6	2		
教務	07	白	奨学金	09 黄	奨学生異動	020	3			6	2		
教務	07	白	奨学金	09 黄	奨学生学習状況指導	030	3			6	2		
教務	07	白	奨学金	09 黄	通知・報告・回答	040	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	10 緑	教育実習生	010	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	10 緑	多文化共生推進員	020	3			6	2		
教務	07	白	一般	11 白	一般	010	1			6	2		
生徒指導	08	赤	総記	01 赤	生徒指導に関する例規	010	5		価	7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02 青	防犯関連	010	3			7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02 青	懲戒報告書	020	11		常	7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02 青	事故報告 1	030	11		常	7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02 青	事故報告 2	040	5		常	7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02 青	生徒指導記録	050	5		価	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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	08	赤	生徒指導	02	青	生徒指導委員会	060	3			7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	補導	070	1			7	1		
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	諸届	080	1						
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	一般	090	1						
生徒指導	08	赤	生徒指導	02	青	通知・報告・回答	100	3			7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自転車通学許可願	010	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車教習所入所許可願	020	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車教習所入所者一覧表	030	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車運転免許受検許可願	040	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	自動車運転免許取得許可者一覧表	050	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許証学校預一覧表	060	3		価	7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	交通安全指導	070	3			7	1		
生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	080	3			7	1		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	会則	010	11		常	7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	金銭出納簿	020	3			7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	予算差引簿	030	3			7	2		
生徒指導	08	赤	生徒会	04	緑	証拠書類	040	3			7	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	生徒会文書	050	3			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	大会通知	010	1			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	運動部関係	020	1			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	文化部関係	030	1			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	高体連	040	3			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	高文連	050	3			7	2		
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	一般	060	1			7	2		
	生徒指導	08 赤	一般	06 赤	一般	010	1			7	2		
	進路指導	09 青	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	5		価	8	1		
	進路指導	09 青	進路指導	02 黄	進路指導計画	010	3			8	1		
	進路指導	09 青	進路指導	02 黄	進路指導資料	020	3			8	1		
	進路指導	09 青	進路指導	02 黄	進路調査資料	030	3			8	1		
	進路指導	09 青	進路指導	02 黄	調査書	040	3			8	1		
	進路指導	09 青	進路指導	02 黄	通知・報告・回答	050	3			8	1		
	進路指導	09 青	進学指導	03 緑	諸テスト・検査成績	010	3			8	2		
	進路指導	09 青	進学指導	03 緑	推薦入学	020	3			8	2		
	進路指導	09 青	進学指導	03 緑	卒業生進路の記録	030	3			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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									
	進路指導	09 青	進学指導	03 緑	通知・報告・回答	040	3				8	2		
	進路指導	09 青	就職指導	04 白	諸テスト・検査成績	010	3				8	2		
	進路指導	09 青	就職指導	04 白	求人票	020	3				8	2		
	進路指導	09 青	就職指導	04 白	内定者名簿	030	3				8	2		
	進路指導	09 青	就職指導	04 白	通知・報告・回答	040	3				8	2		
	進路指導	09 青	一般	05 赤	一般	010	1				8	2		
	保健	10 青	総記	01 青	学校保健に関する例規	010	5		価		9	1		
	保健	10 青	総記	01 青	職員の健康管理に関する例規	020	5		価		9	1		
	保健	10 青	総記	01 青	学校環境衛生に関する例規	030	5		価		9	1		
	保健	10 青	総記	01 青	日本スポーツ振興センターに関する例規	040	5		価		9	1		
	保健	10 青	総記	01 青	学校医等執務記録簿	050	5				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	年間保健安全計画	010	3				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	生徒健康診断	020	3				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	生徒健康診断結果	030	3				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	健康調査（修学旅行・駅伝大会・マラソン大会）	040	3				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	感染症（出席停止など）	050	3				9	1		
	保健	10 青	健康管理	02 黄	通知・報告・回答	060	3				9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66C00	妻沼高等学校	04

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										
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	職員健康診断	010	3			9	2		
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	個人データ	020	5	価		9	2		
	保健	10	青	職員健康診断	03	緑	通知・報告・回答	030	3			9	2		
	保健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生検査	010	3			9	2		
	保健	10	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	020	3			9	2		
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	加入同意書	010	3			9	2		
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	給付契約	020	3			9	2		
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	災害報告	030	5			9	2		
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	医療費等の給付通知	040	3			9	2		生徒へ
	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	通知・報告・回答	050	3			9	2		
	保健	10	青	一般	06	青	一般	010	1			9	2		
	外郭団体	11	黄	P T A ・ 後 援 会	01	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	外郭団体	11	黄	安全振興会	02	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						

