

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	1	価		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	情報公開・文書に係る例規	020	1	価		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	030	11	歴 常				H-2	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴 常				H-2	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	050	11	差		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	070	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	行政監査	080	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	090	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	100	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問	110	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	120	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	日番日誌	130	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	140	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校自己評価システム	150	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	人事評価システム	160	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員・学校評価懇話会	170	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
庶務担当	庶務	01	白	総 記	01	白	包括外部監査	180	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総 記	01	白	学校訪問	190	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総 記	01	白	ユニバーサルデザイン	200	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総 記	01	白	周年行事	210	11	歴	常			H-2	
庶務担当	庶務	01	白	総 記	01	白	新型コロナウイルス対応	220	11	歴		1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	情報公開条例	020	5		価	1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	個人情報保護条例	030	5		価	1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	情報公開事務の手引き	040	5		価	1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	情報公開請求書等管理台帳	050	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	情報公開請求(申出)・決定	060	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	公開・非公開決定参考資料	070	5		価	1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	情報公開資料	080	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	情報公開	02	赤	その他	090	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文 書	03	青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文 書	03	青	親展文書発送台帳	020	11			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文 書	03	青	特殊郵便物収受簿	030	3			1	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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					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		
庶務担当	庶務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表	040	11		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書廃棄	050	10		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書管理システム	060	3		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	03 青	その他	070	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	04 黄	校長会	010	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	04 黄	副校長・教頭会	020	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	04 黄	事務長会	030	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	04 黄	事務職員会	040	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	04 黄	その他の会議	050	1		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	通知・報告・回答	010	3		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	学校基本調査	020	5		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	学校教育調査	030	5		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	地方教育費調査	040	3		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	教員統計調査	050	3		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	児童・生徒の統計調査	060	3		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	05 緑	その他の調査	070	3		1	2			
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	06 白	通知・報告・回答	010	3		1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（退学・除籍）	020	11			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（転編入・休学等）	030	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動簿	040	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	在学保証書	050	3		常	1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	誓約書	060	3		常	1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	06	白	転編入学願書	070	5			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録等	07	赤	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録等	07	赤	指導に関する表簿	020	5					H-56	
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録等	07	赤	学籍に関する表簿	030	11					H-1	
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録等	07	赤	卒業生名簿	040	11					H-1	
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	学割証	020	1			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	身分証明書発行台帳	030	1			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	証明書交付願兼発行台帳（在校生）	040	1			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	証明書交付願兼発行台帳（卒業生ほか）	050	5			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	氏名、住所変更届	060	1			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	08	青	通学証明書	070	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
庶務担当	庶務	01	白	電子県庁	09	黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	電子県庁	09	黄	県庁LANシステム	020	3	価					
庶務担当	庶務	01	白	電子県庁	09	黄	校内LAN 学校間ネットワークシステム	030	3	価					
庶務担当	庶務	01	白	電子県庁	09	黄	各種管理台帳	040	5			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	電子県庁	09	黄	ファイル送受信システム	050	5			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	一 般	10	緑	庶務一般	010	1			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	一 般	10	緑	庶務一般	020	1未			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	一 般	10	緑	来校者名簿	030	1			1	2		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	人事に関する例規	010	1	価		2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	サービスに関する例規	020	1	価		2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	給与に関する例規	030	1	価		2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	旅費に関する例規	040	1	価		2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	労働基準関係	050	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	事務引継書	060	1			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	専決事項指定	070	5			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	時間外勤務に関する協定書	080	5			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	総 記	01	白	マイナンバー申出書	090	10						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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									
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	通知・報告・回答	010	3			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	旧職員履歴カード	020	11		価	2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	履歴書	030	11		送			H-1	
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	旧職員名簿	040	11		価	2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	人事異動通知書	050	5			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	人事に関する具申書	060	5					H-2	
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	職員名簿	070	5			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	職員調査表	080	5			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	賞罰・叙位・叙勲	090	5		価	2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	兼務承認・解任申請書	100	3			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	校務分掌	110	3			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	職員身分証明書発行台帳	120	1			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	免許状・免許教科外許可申請	130	1			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	A L T	140	3			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	雇用伺	150	5			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	人 事	02 赤	自己評価シート	160	5			2	1		
庶務担当	職員	02 赤	服 務	03 青	通知・報告・回答	010	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	職員の事故・死亡報告	020	11					
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	職員の事故・死亡報告	030	5			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	出勤簿	040	5			2	1	学校医・非常勤・電気保安
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	出退勤記録	060	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	休暇・欠勤・遅刻等届	070	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	休暇願	080	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	病気休暇	090	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	介護休暇	100	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	産休諸報告	110	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	傷病諸報告	120	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	育児休業	130	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	休職・復職	140	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	時差通勤（新型コロナ）	150	11	歴		2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	自宅勤務（新型コロナ）	160	11	歴		2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	職務専念義務免除願	170	3			2	1	
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	研修承認願	180	3			2	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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		
	職 員	分 類 番 号	色	職 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビ ネット 番号	引き 出し 番号
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	研修報告書	190	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	海外研修承認願・海外旅行届	200	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	出張承認願・出張届	210	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	週休日等の割振り変更簿	220	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	兼職（兼業）承認（許可）願	230	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	専従許可願	240	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	氏名住所変更届	250	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	職員動静表	260	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	服 務	03	青	派遣申請	270	3			2	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	給与事務の手引	020	3		差	3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	給与管理システム事務処理要領	030	3		差	3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	昇給・昇格発令通知	040	5			3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	給与諸報告（電算・手計算含む）	050	5			3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	勤務状況報告書	060	5			3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	給与別マスター内容表	070	5			3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	給与支払簿	080	5			3	1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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			
	職 員	分 類 番 号	色	給 与					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以 外
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	認定手当（扶養、住居、通勤）	090	5		送		3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	児童手当	100	5		送		3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	産業教育手当	110	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	兼務手当	120	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	年末調整等	130	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	源泉徴収票	140	10				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	住民税特別徴収税通知書	150	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	所得税源泉徴収簿	160	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	社会保険	170	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	雇用保険	180	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	労働保険	190	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	退職手当	200	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	口座振替申出書	210	5		送		3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	会計年度任用職員	220	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	給 与	04	黄	事後確認	230	5				3	1		
庶務担当	職員	02	赤	旅 費	05	緑	通知・報告・回答	010	3				2	2		
庶務担当	職員	02	赤	旅 費	05	緑	旅行命令簿	020	3				2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	職員	02 赤	旅 費	05 緑	復命書	030	5			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	旅 費	05 緑	自家用自動車登録申請書	040	3	価		2	2		
庶務担当	職員	02 赤	旅 費	05 緑	用務先登録	050	3	価		2	2		
庶務担当	職員	02 赤	旅 費	05 緑	会計年度任用職員費用弁償	060	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	総務事務	06 白	通知・報告・回答	010	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	研 修	07 赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	研 修	07 赤	教育職員研修	020	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	研 修	07 赤	行政職員等研修	030	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	研 修	07 赤	ICT研修	040	3			2	2		
庶務担当	職員	02 赤	一 般	08 青	一 般	010	1			2	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	総 記	01 黄	福利に関する例規	010	1	価		4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	総 記	01 黄	公務災害事務の手引	020	5	価		4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 緑	公務・通勤災害	010	11			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	長期給付	020	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	短期給付	030	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 白	療養費等支給通知書	040	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	口座振替申出書	050	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	所属所別組合員等一覧表	060	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	共済組合員・被扶養者申告書	070	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	貸 付	080	3			4	1		だんしんを含む
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	団体生命保険	090	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	福祉保険制度	100	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	ライフサポート保険	110	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	アイリスプラン	120	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	白	傷害保険	130	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	教職員住宅	020	1			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	各種厚生事業	030	1			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	ストレスチェックの実施	040	1			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	財形貯蓄	050	3			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	人間ドック	060	1			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	赤	旅行宿泊補助・ライフプラン休暇支援	070	1			4	1		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	一 般	05	青	一 般	010	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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														
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	会計に係る例規	010	1	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	自己検査	020	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	資金前渡担当等の変更	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	経理員等の指定	040	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	父母負担軽減	050	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	総 記	01	黄	県費外諸費・業者選定	060	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務長	会計	04	黄	総 記	01	黄	補助金申請書	070	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	通知・報告・回答	010	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	予算要求書	020	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	予算増額（令達）申請書	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	科目別執行計画書	040	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	収入支出（修正）計画書	050	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	予 算	02	緑	予算令達書	060	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	通知・報告・回答	010	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	納入書	020	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替納付届	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替取消届	040	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
67A04	進修館高等学校	05

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
	会 計	分 類 番 号	色	授 業 料 ・ 入 学 料	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	債権管理簿	050	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒マスター登録・金額特例報告書	060	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替条件登録票	070	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒明細表	080	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒別登録内容チェックリスト	090	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	条件登録内容チェックリスト	100	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	督促	110	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒異動報告書	120	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	現金収納報告書	130	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替対象者一覧表	140	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	日計表	150	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	減免申請書	160	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	還付該当者リスト	170	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	減免申請に係る審査基準及び標準処理期間	180	3		常	4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	就学支援金	190	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	奨学のための給付金	200	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 入	04	赤	通知・報告・回答	010	3			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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
	会 計	分 類 番 号	色	歳 入 出	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	債権管理簿	020	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	歳入予算差引簿	030	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	収入未済一覧表	040	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	050	10			4	2		戻出命令書を含む
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	払込書兼領収書	060	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	収入済通知書	070	3			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	証紙収入	080	5			4	2		願書綴り含む
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	公金振替整理簿	090	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	現金（証券）出納簿	100	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	入札保証金出納簿	110	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	返納通知書兼領収書	120	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	収納金原符	130	10			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入	04	赤	督促	140	5			4	2		
予算経理担当	会計	04	黄	歳出	05	青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	020	11			5	1		公有財産・補償補填
予算経理担当	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	030	10			5	1		工事関係
予算経理担当	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	040	5			5	1		契約進行管理 チェックシー

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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					引き 出し 番号	キャビ ネット 以 外			
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	執行伺い	050	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	支出負担行為決議書	060	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	支出命令書	070	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	歳出予算差引簿	080	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	事業別・節・説明別集計表	090	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	課所別科目別調書	100	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	債権者登録	110	1			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	購入見積依頼書	120	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳 出	05	青	新型コロナウイルス関連	130	11	歴		5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	決 算	06	黄	通知・報告・回答	010	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	決 算	06	黄	歳入・歳出決算調書	020	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	緑	歳入歳出外現金差引簿	020	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	緑	課所別控除金一覧表	030	3			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	緑	歳入歳出外現金払出	040	5			5	1		
予算経理担当	会計	04	黄	一 般	08	白	一 般	010	1			5	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	通知・報告・回答	010	3			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	緑	総 記	01	赤	財産に係る例規	020	1	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	補助事業に係る例規	030	1	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	物品に係る例規	040	1	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	防災に係る例規	050	1	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	環境管理に係る例規	060	1	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	施設台帳作成提要	070	3	価		6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	事故報告	080	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	特定建築物届出	090	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	P C B	100	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	施設実態調査	020	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	030	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	公有財産台帳	040	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	公有財産取得処分	050	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	ボイラー等設置許可(届)	060	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	登記嘱託書	070	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	公有財産管理簿	080	11			6	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	引き出し 番号	キャビネット 以外									
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	体育施設開放	090	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	学校施設転用	100	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	行政財産使用許可	110	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	学校施設設備使用願	120	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	自家用電気工作物	130	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	電気保安	140	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	高等学校産業教育施設台帳	020	11					H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	高等学校産業教育設備台帳	030	11					H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	040	11					H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	高等学校理科教育等設備台帳	050	11					H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	備品出納簿	020	3		常			H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	図書出納簿	030	3		常			H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	重要物品出納簿	040	11		常			H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	重要物品カード	050	3		常			H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	消耗品出納簿	060	3		価	6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	緑	物品管理	04	緑	拾得等物品出納簿	070	3	価		6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	物品供用簿	080	3	常		6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	被服貸与簿	090	3	常		6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	物品取得処分	100	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	物品保管転換	110	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	高額備品使用記録簿	120	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	緑	その他	130	1			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	防 災	05	白	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	防 災	05	白	消防施設・設備	020	11			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	防 災	05	白	防災拠点設備	030	11			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	環境管理	06	赤	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	環境管理	06	赤	環境マネジメント	020	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	施設点検	07	青	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	施設点検	07	青	消防設備点検票	020	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	施設点検	07	青	防災拠点設備点検票	030	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	施設点検	07	青	その他設備に係る点検票	040	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	一 般	08	黄	学校警備委託	010	1			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	緑	一 般	08	黄	食 堂	020	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	一 般	08	黄	一 般	030	1			6	2		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	教務に係る例規	010	1		価	8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	学校日誌	020	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	職員会議録	030	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	学校間ネットワーク	040	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	校内 L A N	050	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	教育情報化推進計画	060	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	教育情報セキュリティ	070	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	総 記	01	緑	校内 I C T 推進体制	080	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	教務に関する通知	010	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	報告・回答を要する通知	020	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	新型コロナウイルス関連	030	11		歴	8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	生徒指導要録 指導に関する表簿	040	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	生徒指導要録 学籍に関する表簿	050	11			8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	生徒指導要録抄本	060	3		価	8	1		
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	教科書・教材	070	5			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号			
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	教科用図書配当書	080	5						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	出席簿	090	5						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	成績会議録	100	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	成績考査に関する表簿	110	5						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	表彰に関する表簿	120	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	生徒表彰	130	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	学校視察受入れ	140	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	A L T	150	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	高連研	160	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	彩の国教育の日の取り組み	170	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	キャリア学習	180	3						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	総合学科	190	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	工業系	200	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	電気システム科	210	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	情報メディア科	220	1						
教務主任	教務	06	白	教 務	02	白	ものづくり科	230	1						
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	通知・報告・回答	010	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	教育課程表	020	5			8	1		教育委員会の承認を受けた
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	教育課程表	030	5			8	1		年度途中の諸報告に係るも
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	年間行事予定表	040	1		価	8	1		
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	年間指導計画表	050	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	日課表	060	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	担任学級・教科(科目)時間割	070	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	教育指導計画	03	赤	校外学習	080	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	入学者選抜	04	青	通知・報告・回答	010	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	入学者選抜	04	青	募集要項・学校案内等	020	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	入学者選抜	04	青	入学者の選抜に関する表簿	030	5			8	1		
教務主任	教務	06	白	入学者選抜	04	青	入学者選抜会議録 転編入試験選抜会議録	040	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	入学者選抜	04	青	入学者選抜関係資料	050	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	入学式	010	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	卒業式	020	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	入学許可候補者説明会	030	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	文化祭	040	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	体育祭	050	3			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	修学旅行	060	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	遠足・見学	070	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	集団宿泊研修	080	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	インターンシップ	090	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	学校行事	05	黄	一 般	100	3			8	1		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	国 語	010	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	地歴・公民	020	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	数 学	030	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	理 科	040	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	保健体育	050	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	音 楽	060	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	美 術	070	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	書 道	080	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	外国語	090	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	家 庭	100	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	情 報	110	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	工 業	120	1			8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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											
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	商 業	130	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	主権者教育・租税教育等	140	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教科等	06	緑	その他	150	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	企 画	010	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	いじめ防止対策	020	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	学校指定業者選定	030	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	学校評価運営	040	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	教育課程	050	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	教科書選定	060	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	予算	070	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	学校保健	080	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	人権教育推進	090	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	在り方生き方教育推進	100	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	体力向上	110	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	教職員倫理確立	120	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	セクハラ・パワハラ・マタハラ防止	130	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	入学者選抜選考	140	3			8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	特別支援教育推進	150	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	部活動活性化	160	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	委員会等	07	白	総探	170	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	学 年	08	赤	1 学年	010	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	学 年	08	赤	2 学年	020	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	学 年	08	赤	3 学年	030	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	学 年	08	赤	その他	040	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	奨 学 金	09	青	通知・報告・回答	010	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	奨 学 金	09	青	埼玉県高等学校奨学金	020	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	奨 学 金	09	青	日本学生支援機構奨学金	030	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	奨 学 金	09	青	その他の奨学金	040	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	教育実習生	010	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	中高連絡	020	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	開放講座	030	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	上級学校訪問	040	3			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	図書館	050	1			8	2		
教務主任	教務	06	白	教育課程外	10	黄	視聴覚	060	1			8	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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									
教務主任	教務	06 白	教育課程外	10 黄	清掃美化	070	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	教育課程外	10 黄	国際交流	080	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	教育課程外	10 黄	特別活動	090	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	教育課程外	10 黄	その他	100	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	一 般	010	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	P T A ・ 後 援 会	020	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	高等学校安全振興会	030	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	高等学校安全振興会 給付申請	040	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	同窓会	050	1				8	2		
教務主任	教務	06 白	一 般	11 緑	教務その他	060	1				8	2		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	総 記	01 白	生徒指導に関する例規	010	1		価		9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	総 記	01 白	生徒名簿	020	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生活指導	02 赤	通知・報告・回答	010	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生活指導	02 赤	懲戒報告書	020	11				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生活指導	02 赤	事故報告書	030	11				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生活指導	02 赤	事故報告書	040	5				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生活指導	02 赤	生徒指導記録	050	5		価		9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	スクールカウンセラー	060	1			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会等	070	1			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	その他	080	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	020	3		価	9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	030	3		価	9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧	040	3		価	9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	交通安全指導	050	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	運転免許証学校預かり一覧	060	3		価	9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	その他	070	1			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	非行防止教室	04	黄	非行防止教室	010	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	薬物乱用防止教室	05	緑	薬物乱用防止教室	010	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	学校警察連絡協議会	06	白	学校警察連絡協議会	010	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生徒会	07	赤	会 則	010	11			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生徒会	07	赤	金銭出納簿	020	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生徒会	07	赤	予算差引簿	030	3			9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07	赤	生徒会	07	赤	証拠書類	040	5			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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	キヤピネット		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生徒会	07 赤	生徒会文書	050	3			電 子 文 書	9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	生徒会	07 赤	その他	060	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	大会通知	010	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	高体連・高野連	020	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	高文連	030	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	部活動一般	040	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	運動部	050	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	文化部	060	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	愛好会	070	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	部活動計画	080	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	合宿等	090	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	その他	100	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	部活動	08 青	運動部活動外部指導者活用事業関係	110	3				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	一般	09 黄	一般	010	1				9	1		
生徒指導部長	生徒指導	07 赤	一般	09 黄	ボランティア人材育成	020	1				9	1		
進路指導部長	進路指導	08 青	総記	01 緑	進路指導に係る例規	010	1		価		10	1		
進路指導部長	進路指導	08 青	進路指導	02 白	通知・報告・回答	010	3				10	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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										
進路指導部長	進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路指導計画	020	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路指導資料	030	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進路指導	02	白	進路調査資料	040	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進路指導	02	白	調査書等	050	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進路指導	02	白	その他	060	1			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	諸テスト・検査・成績	020	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	推薦入学	030	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	卒業生進路の記録	040	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	合格者名簿	050	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	進学指導	03	赤	その他	060	1			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	通知・報告・回答	010	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	諸テスト・検査・成績	020	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	求人票	030	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	求人受付簿	040	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	推薦依頼状	050	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	就職受験申込書	060	3			10	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	推薦者名簿	070	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	内定者名簿	080	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	関係事業所一覧	090	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	卒業生進路記録	100	3			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	就職指導	04	青	その他	110	1			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	一 般	05	黄	進路指導研究会	010	1			10	1		
進路指導部長	進路指導	08	青	一 般	05	黄	一 般	020	1			10	1		
保健部長	保健	09	黄	総 記	01	緑	保健に係る例規	010	1		価	11	1		
保健部長	保健	09	黄	総 記	01	緑	日本スポーツ振興センターに係る例規	020	1		価	11	1		
保健部長	保健	09	黄	総 記	01	緑	学校環境衛生に係る例規	030	1		価	11	1		
保健部長	保健	09	黄	総 記	01	緑	衛生委員会	040	3			11	1		
保健部長	保健	09	黄	総 記	01	緑	学校医	050	3			11	1		
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	通知・報告・回答	010	3			11	1		
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	年間保健計画	020	3			11	1		
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒健康診断票	030	5			11	1		
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒歯の診断票	040	5			11	1		
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	生徒健康診断	050	3			11	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
67A04	進修館高等学校	05

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 番号	キ ャ ビ ネット 番号														
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	予防接種	060	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	感染症	070	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	アレルギー	080	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	健康管理	02	白	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	090	11	歴			11	1			
保健部長	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	通知・報告・回答	010	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	職員健康診断票	020	5		送		11	1			
保健部長	保健	09	黄	職員健康診断	03	赤	職員定期検診	030	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	学校環境衛生	04	青	通知・報告・回答	010	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	学校環境衛生	04	青	学校環境衛生	020	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	学校環境衛生	04	青	清掃計画	030	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	黄	通知・報告・回答	010	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	黄	給付契約	020	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	黄	災害報告	030	5				11	1			
保健部長	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	黄	医療費等給付	040	3				11	1			
保健部長	保健	09	黄	一 般	06	緑	学校保健会	010	1				11	1			
保健部長	保健	09	黄	一 般	06	緑	一 般	020	1				11	1			
保健部長	保健	09	黄	一 般	06	緑	安全・防災教育	030	3				11	1			

