

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11	歴 価		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	030	11	歴				H-1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴				H-1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	050	11	歴				H-1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	5					H-2	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	5			1	1	H-3	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3			1	1	H-3	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	経理点検	090	3			1	1	H-3	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導（管理訪問、学校訪問等）	100	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	110	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校自己評価	120	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	評議員・懇話会制度	130	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理(職員参集システム)	140	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理・使用簿	150	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	刊行物原稿依頼・調査	160	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	各種申込・書籍類のあっせん等	170	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	総記	01	白	情報セキュリティ	180	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN	190	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	校内LAN	200	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス対応	210	11	歴					
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	例規	010	11	歴	価	1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	030	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	040	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	050	11	歴		1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	060	10			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報開示	070	3			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	その他の会議	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	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	生徒に関する調査・報告	040	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動(1)(退学・除籍)	020	11	歴		1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動(2)(入学・進級・卒業)	030	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動(3)(休学)	040	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動(転編学)	050	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	060	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	転入学照会	070	3			1	2		
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	080	3		価				
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	誓約書	090	3		価				
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	歴				H-1	
庶務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(卒業生・学籍)	020	11	歴					
庶務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(卒業生・指導)	030	5						
庶務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	例規	010	11	歴	価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通知・報告・回答	020	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書交付申請兼台帳	030	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書交付申請兼台帳（在校生）	040	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	身分証明書発行台帳	050	3		価	1	2	H-5	
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	学割証	060	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通学証明書（控）	070	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	住所・氏名変更届	080	1			1	2	H-5	
庶務担当	庶務	01 白	一般	08 青	一般	010	1			1	2		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	例規	010	11	歴	価	1	3		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			1	3		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	労働基準関係	030	3			1	3		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	倫理推進等	040	3			1	3		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	人事評価	050	5			1	3		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 白	事務引継	060	1			1	3	H-1	
職員担当	職員	02 赤	人事	02 赤	例規	010	11	歴	価	1	3		
職員担当	職員	02 赤	人事	02 赤	通知・報告・回答（子育て応援等）	020	3			1	3		
職員担当	職員	02 赤	人事	02 赤	履歴カード・履歴書（1）	030	5			1	3	H-6	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	履歴カード・履歴書（2）退職者	040	11	歴					
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	旧職員名簿	050	11	歴					
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	賞罰・叙位・叙勲	060	10			1	3	H-1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	人事異動通知書	070	5					H-1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	人事に関する具申	080	5					H-1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	臨時雇用職員（電気保安・多言語）	090	5			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	職員名簿	100	5			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	校務分掌・事務分掌	110	3			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	専決	120	3			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	免許	130	1			1	3	H-1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	職員証・身分証明書	140	1			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	旧姓使用	150	1			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	在職・勤務証明	160	1			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	転入者関係書類	170	1			1	3		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	赤	A L T 関係	180	3			1	3		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	例規	010	11	歴	価	1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	通知・報告・回答	020	3			1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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			
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	030	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	040	11	歴		1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	出勤簿	050	5			1	4	H-2	
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	休暇承認伺	060	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	出張承認願・出張届	070	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	兼職(兼業)承認(許可)願	080	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	着任届・赴任延期願	090	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	休暇届・欠勤届・遅刻届	100	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	休暇願	110	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	研修承認願・報告書	120	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	海外研修承認願・旅行届	130	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	職務専念義務免除願	140	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	産休・育休諸報告	150	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	育児休業	160	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	退職・復帰	170	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	専従許可願	180	3			1	4		
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	青	職員氏名(住所)変更届	190	3			1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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 ット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ット ネ ット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	個人別給与マスター内容表	100	3					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	扶養控除等（異動）申告書	110	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	所得税源泉徴収簿	120	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	源泉徴収票	130	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	扶養親族数報告書	140	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	給与電算報告書	150	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	住民税	160	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	兼務手当	170	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	黄	非常勤職員等報酬	180	5					
職員担当	職員	02	赤	退職手当	05	緑	例規	010	11	歴	価			
職員担当	職員	02	赤	退職手当	05	緑	通知・報告・回答	020	3					
職員担当	職員	02	赤	退職手当	05	緑	退職手当内申書	030	10					
職員担当	職員	02	赤	退職手当	05	緑	退職手当裁定通知書	040	5					
職員担当	職員	02	赤	旅費	06	白	例規	010	11	歴	価			
職員担当	職員	02	赤	旅費	06	白	通知・報告・回答	020	3					
職員担当	職員	02	赤	旅費	06	白	旅費に関する諸調査	030	1					
職員担当	職員	02	赤	旅費	06	白	旅行命令簿	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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									
職員担当	職員	02 赤	旅費	06 白	復命書	050	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	旅費	06 白	通勤届（非常勤職員）	060	1			2	2		
職員担当	職員	02 赤	旅費	06 白	旅費システム	070	5			2	2		
職員担当	職員	02 赤	旅費	06 白	自家用自動車登録申請	080	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	大学研修派遣	020	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	海外研修派遣	030	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	初任研	040	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	5年研	050	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	中堅研	060	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	20年研	070	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	中期研修	080	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	管理職研修	090	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	行政・技能職員研修	100	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	研修	07 赤	その他の研修等	110	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	総務事務システム	08 青	例規	010	11	歴	価	2	2		
職員担当	職員	02 赤	総務事務システム	08 青	通知・報告・回答	020	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
職員担当	職員	02	赤	総務事務システム	08	青	送付票	030	3			2	2		
職員担当	職員	02	赤	一般	09	黄	一般（国際協力人材バンク等）	010	1			2	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	総記	01	白	例規	010	11	歴	価	2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	例規	010	11	歴	価	2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	020	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	030	11	歴		2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	040	11	歴		2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	例規	010	11	歴	価	2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	通知・報告・回答（レク補助等）	020	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	退職共済年金	030	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	共済組合員証	040	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	育児休業手当金	060	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	所属所別組合員一覧表	070	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	貸付	080	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	青	療養費等請求書（控）	090	3			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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 番号									
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 青	団体生命保険	100	3			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合互助会	03 青	交通傷害保険	110	1			2	3		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	通知・報告・回答(教職員住宅等)	010	3			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	人間ドック	020	1			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	各種厚生事業	030	1			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	財形貯蓄	040	1			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	通知・報告・回答	010	3			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	健康保険・厚生年金保険	020	3			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	雇用保険	030	3			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	社会保険	05 緑	労災保険	040	3			2	4		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	一般	06 紫	一般	010	1			2	4		
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	例規	010	5		価	3	1		
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	通知・報告・回答(運営経費等)	020	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	自己検査結果処理状況表	030	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	経理員指定	040	3			3	1	H-1	
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	総括資金前渡担当者指定簿	050	3			3	1	H-1	
会計担当	会計	04 黄	予算	02 赤	通知・報告・回答	010	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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											
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算令達書・予算内示書	020	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算増額申請書	030	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算編成資料(所要額把握調書)	040	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算に関する調査	050	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	教育財産維持修繕調査	060	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	収入・支出予定登録	070	1			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	物品購入等希望調書	080	1			3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	物品購入等依頼調書	090	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	例規	010	5		価	3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	通知・報告・回答	020	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	調定伺い兼調定通知伺い	030	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	戻出命令書	040	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	納入書	050	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	減免	060	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	債権管理簿	070	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	授業料等口座振替納付書・取消届	080	3					H-1	
会計担当	会計	04	黄	授業料入学科	03	青	口座振替条件登録票・条件登録内容 チェックリスト	090	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	生徒異動報告書	100	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	生徒マスター登録報告書・金額特例報告書	110	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	口座振替全生徒明細書	120	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	生徒別登録内容チェックリスト	130	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	振替未済者一覧	140	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	還付該当者リスト	150	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	調定内訳書・収納状況一覧	160	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	督促	170	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	授業料等減免申請書整理簿	180	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	就学支援金	190	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	就学支援金受給資格消滅	200	5			3	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料入学金	03	青	奨学のための給付金	210	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	例規	010	5		価	3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	通知・報告・回答	020	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	030	5			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	公金振替整理簿	040	5			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	証紙消印額整理簿	050	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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											
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	証紙消印額報告書	060	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	070	3				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	債権管理簿	080	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	090	10				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	払込書兼領収書	100	3				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	収入済通知書	110	3				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	例規	010	5		価		3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	通知・報告・回答	020	3				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書(1)(公有財産)	030	11	歴			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書(2)(工事)	040	10				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書(3)(その他)	050	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	支出負担行為決議書	060	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	工事関係通知	070	3				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	支出命令書	080	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	物品購入(入札)見積依頼書	090	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	物品銘柄指定理由書	100	5				3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	歳出予算差引簿・事業別・節・説明別集計表	110	3				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	電子入札	120	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	共同購入	130	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	債権者登録	140	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳出	05	緑	工事関係書類	150	1			3	2		
会計担当	会計	04	黄	決算	06	白	通知・報告・回答	010	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	決算	06	白	歳入・歳出決算調書	020	5			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	赤	通知・報告・回答	010	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	赤	歳入歳出外現金整理簿	020	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	赤	課所別控除金一覧	030	3			3	2		
会計担当	会計	04	黄	一般	08	青	一般	010	1			3	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	白	例規	010	5		価	4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	白	事故報告書	030	11	歴		4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	例規	010	5		価	4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	通知・報告・回答（特別管理、小規模工事等）	020	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産システム	030	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	040	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産取得処分	050	11	歴		4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産台帳	060	5			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	公有財産管理簿	070	5			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	行政財産使用許可	080	5			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	登記簿・登記嘱託書	090	11	歴		4	1	H-1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	電気需給契約書	100	5			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	電気保安	110	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	日常巡視点検記録	120	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	施設の実態調査	130	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	学校施設使用許可願	140	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	漏水調査	150	1			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	水道設備管理チェックリスト	160	1			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	水道使用量報告書	170	1			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	体育施設開放事業	180	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 赤	貸付(自動販売機等)	190	3			4	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	例規	010	5		価	4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	通知・報告・回答	020	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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									
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	普通科家庭科等設備台帳	030	11	歴				H3		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	理科教育等施設台帳	040	11	歴				H3		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	普通科等家庭科設備整備	050	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	理科教育等設備整備	060	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 青	情報処理教育設備整備	070	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	例規	010	5		価		4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	通知・報告・回答	020	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	事故報告書	030	11	歴			4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	備品出納簿	040	3		常				H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	図書出納簿	050	3		常				H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	重要物品出納簿	060	3		常				H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	重要物品カード	070	3		常				H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	消耗品出納簿	080	3		常		4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	物資受け払い簿	090	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	拾得等物品出納簿	100	3				4	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	物品供用簿	110	3						H-3	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 黄	被服貸与簿	120	3				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	黄	現物実査等	130	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	物品取得・処分	140	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	不用薬品処理	150	5			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	電子複写機	160	1			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	複写機保守・点検報告書	170	1			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	物品借用申請（願）	180	1			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	消耗品管理簿・使用記録簿	190	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	コンピュータ・CAI教室機器等	200	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	消防設備点検報告書	020	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	警備業務委託実施確認願	030	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	警備報告書	040	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	機械警備契約書（写）	050	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	警備会社鍵貸出受渡証	060	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	エレベーター保守点検	070	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	建築設備点検	080	3			4	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	緑	防火設備点検	090	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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		
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	通知・報告・回答（危機管理等）	010	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	消防設備・設置届出書	020	11	歴		4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	防火・防犯査察	030	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	防火責任者選任（解任）届	040	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	消防計画	050	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	少量危険物届出書	060	11	歴		4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 白	防災拠点関係	070	11	歴	常	4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 赤	通知・報告・回答（特別管理産廃関係、節電省エネ等）	010	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 赤	廃棄物	020	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 赤	環境によいこと（マネジメントシステム）	030	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 赤	その他（PCB）	040	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	通知・報告・回答	010	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	学校環境衛生（空気環境測定等）	020	3			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	特定建築物届	030	5			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	簡易専用水道	040	5			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	貯水槽清掃報告書	050	5			4	3			
財産管理担当	財産管理	05 緑	庁舎管理	08 青	設備関係作業記録	060	5			4	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	庁舎管理	08	青	鼠・昆虫等防除実施記録	070	5			4	3		
財産管理担当	財産管理	05	緑	庁舎管理	08	青	清掃作業記録	080	3			4	3		
財産管理担当	財産管理	05	緑	庁舎管理	08	青	学校安全点検	090	3			4	3		
財産管理担当	財産管理	05	緑	庁舎管理	08	青	ユニバーサルデザイン	100	3			4	3		
財産管理担当	財産管理	05	緑	販売契約	09	黄	販売契約書	010	5			4	3		
財産管理担当	財産管理	05	緑	一般	10	緑	一般（取水制限協力等）	010	1			4	3		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	例規	010	5		価	6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	通知・報告・回答（1学期）	020	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	通知・報告・回答（2学期）	030	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	通知・報告・回答（3学期）	040	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	学校日誌	050	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	職員会議録	060	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	指導課訪問	070	1			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	学校見学依頼	080	1			6	1		
教務担当	教務	06	白	総記	01	白	ホームページ	090	1			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	例規	010	5		価	6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	通知・報告・回答（キャリア教育、 留学、学校運営等・1学期）	020	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	通知・報告・回答(キャリア教育、留学、学校運営等・2学期)	030	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	通知・報告・回答(キャリア教育、留学、学校運営等・3学期)	040	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録・写し(在校生・学籍)	050	11	歴					
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録・写し(在校生・指導)	060	5						
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録抄本	070	5		価				
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	教科書・教材	080	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	教科用図書配当表	090	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	出席簿	100	5						
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	成績会議録	110	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	成績考査に関する表簿	120	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	130	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	新型コロナウイルス関連	140	11	歴					
教務担当	教務	06	白	教務	02	赤	各種証明書(成績、単位取得、卒業見込等)	150	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	教育課程表 (要承認)	010	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	教育課程表	020	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	030	5		価	6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	年間指導計画書	040	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	日課表	050	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	担任学級・教科(科目)・時間割	060	5			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	通知・報告・回答	070	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	青	校外学習	080	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	一般事務処理要項(青)	020	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜実施要項(白)	030	3			6	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	040	5						
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	出願承認	050	5						
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学願書	060	5						
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議録	070	3						
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学志願者調査書	080	1		価				
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	学習一覧表	090	1		価				
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	答案・面接資料	100	3						
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学志願者受付簿	110	1		価				
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	自己申告書	120	1		価				
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	志願先変更願	130	1		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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									
教務担当	教務	06 白	04 黄	入学者選抜	140	1		価					
教務担当	教務	06 白	04 黄	入学者選抜	150	3			6	1			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	010	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	020	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	030	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	040	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	050	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	060	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	070	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	080	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	090	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	100	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	110	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	120	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	130	3			6	2			
教務担当	教務	06 白	05 緑	学校行事	140	3							
教務担当	教務	06 白	06 白	教科等	010	1			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	地歴・公民	020	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	数学	030	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	理科	040	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	体育	050	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	美術	060	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	音楽	070	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	書道	080	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	英語	090	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	家庭	100	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	特別活動	110	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	情報	120	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	未来を「拓く」学び推進事業	130	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教科等	06	白	その他(未来の教室STEAMライブラリー等)	140	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	人権教育推進委員会	010	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	学校保健委員会	020	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	体力向上推進委員会	030	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	セクハラ・パワハラ防止、教職員倫理確立委員会	040	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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											
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	教育課程委員会	050	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	教育相談連絡会	060	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	特別支援教育委員会	070	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	いじめ防止対策委員会	080	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	将来構想委員会	090	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	総合的な探究の時間・在り方生き方教育・道徳教育推進委員会	100	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	企画委員会	110	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	学校衛生委員会	120	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	校務分掌委員会	130	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	校内IT推進委員会	140	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	生徒募集部	150	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	支援連携部（ユネスコ・国際教育・総探）	160	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	保健環境部	170	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	赤	その他	180	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	各学年	08	青	共通	010	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	各学年	08	青	1学年	020	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	各学年	08	青	2学年	030	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
教務担当	教務	06	白	各学年	08	青	3学年	040	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	黄	通知・報告・回答	010	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	黄	日本学生支援機構	020	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	黄	埼玉県奨学金	030	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	黄	その他の奨学金	040	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	教務課程外	10	緑	教育実習・インターンシップ	010	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	教務課程外	10	緑	学校開放	020	3			6	2		
教務担当	教務	06	白	教務課程外	10	緑	ボランティア	030	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教務課程外	10	緑	上級学校訪問(中高連絡)	040	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	教務課程外	10	緑	高校生体験活動総合推進事業	050	1			6	2		
教務担当	教務	06	白	一般	11	紫	一般	010	1			6	2		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	総記	01	白	例規	010	5		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	例規	010	5		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	通知・報告・回答(1学期)	020	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	通知・報告・回答(2学期)	030	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	通知・報告・回答(3学期)	040	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	懲戒	050	11	歴		7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	事故報告(1)(重要)	060	11	歴		7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	事故報告(2)	070	5			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	生徒指導記録	080	3		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会	090	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			7	1		
生徒指導担当	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	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	自動車運転免許取得届・報告書	030	3		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	自動車購入等報告書	040	3		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	自動車運転契約書	050	3		価	7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	青	交通安全指導	060	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	黄	会則	010	11	歴		7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	黄	金銭出納簿	020	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	黄	予算差引簿	030	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	黄	証拠書類	040	5			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	黄	生徒会文書	050	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	高体連、高文連等通知・報告等	010	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	大会等通知・報告	020	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	各運動部	030	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	各文化部	040	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	各同好会	050	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	インターアクト部	060	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	演劇部	070	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	音楽部	080	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	華道部	090	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	競技かるた部	100	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	茶道部	110	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	写真部	120	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	ホームメイキング部	130	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	書道部	140	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	吹奏楽部	150	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	生物部	160	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	箏曲部	170	1			7	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 緑	地球科学部	180	1			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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											
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	美術部	190	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	文学部	200	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	放送部	210	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	漫画研究部	220	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	マンドリンギター部	230	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	理化部	240	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	J R C 部	250	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	弓道部	260	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	剣道部	270	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	新体操部	280	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	水泳部	290	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	ソフトテニス部	300	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	ソフトボール部	310	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	卓球部	320	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	硬式テニス部	330	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	バスケットボール部	340	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	バドミントン部	350	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	バレーボール部	360	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	ハンドボール部	370	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	陸上競技部	380	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	部活動	05	緑	ワンダーフォーゲル部	390	1			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	一般	06	白	一般	010	1			7	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	総記	01	白	例規	010	5		価	8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	総記	01	白	通知・報告・回答(職安・就職関係等)	020	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	進路指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	進路指導	02	赤	進路指導資料	020	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	進路指導	02	赤	進路指導計画	030	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	進路指導	02	赤	進路調査資料	040	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	進路指導	02	赤	調査書	050	3			8	1		
進路指導担当	進路指導	08	青	一般	03	青	一般	010	1			8	1		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	白	通知・報告・回答	010	3			8	1		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	白	学校医等執務記録簿	020	5			9	1		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	白	健康管理医・衛生管理者執務記録簿	030	5			9	1		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	白	保健日誌	040	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外											
保健担当	保健	09	黄	総記	01	白	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	050	11	歴					
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	通知・報告・回答	010	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	生徒定期健康診断	020	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	感染症疾患	030	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	その他の疫病異常（健康被害）	040	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	精神保健	050	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	保健安全	060	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	生徒健康診断票	070	5			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（生徒）	02	赤	保健調査票	080	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	通知・報告・回答	010	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	職員定期健康診断	020	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	職員特殊健康診断	030	5			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	衛生委員会・健康相談・健康管理	040	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	健康診断個人票	050	5			9	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理（職員）	03	青	ストレスチェック	060	5		送		保健室		
保健担当	保健	09	黄	環境管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			9	1		
保健担当	保健	09	黄	環境管理	04	黄	学校環境衛生・緑化計画	020	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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 番号									
保健担当	保健	09 黄	環境管理	04 黄	光化学スモッグ	030	3			9	1		
保健担当	保健	09 黄	環境管理	04 黄	その他の環境被害	040	3			9	1		
保健担当	保健	09 黄	スポーツ振興センター	05 緑	通知・報告・回答	010	3			9	1		
保健担当	保健	09 黄	スポーツ振興センター	05 緑	医療費支払請求書・災害報告書	020	10			9	1		
保健担当	保健	09 黄	スポーツ振興センター	05 緑	給付金支払通知書・医療費支払通知書	030	10			9	1		
保健担当	保健	09 黄	スポーツ振興センター	05 緑	センターに伴う高等学校安全振興会の請求書等	040	10			9	1		
保健担当	保健	09 黄	会議等	06 白	県主催	010	1			9	1		
保健担当	保健	09 黄	会議等	06 白	東部高等学校保健会主催	020	1			9	1		
保健担当	保健	09 黄	会議等	06 白	その他	030	1			9	1		
保健担当	保健	09 黄	一般	07 赤	高校安全振興会	010	1			9	1		
保健担当	保健	09 黄	一般	07 赤	献血	020	1			9	1		
保健担当	保健	09 黄	一般	07 赤	その他	030	1			9	1		
団体担当	団体	10 緑	総記	01 白	通知・報告・回答	010	3			4	4		
団体担当	団体	10 緑	総記	01 白	父母負担軽減	020	3			4	4		
団体担当	団体	10 緑	総記	01 白	会費納入書	030	3			4	4		
団体担当	団体	10 緑	総記	01 白	会費減免	040	3			4	4		
団体担当	団体	10 緑	総記	01 白	団体費清算通知書	050	3			4	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68A01	春日部女子高等学校	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										
団体担当	団体	10	緑	総記	01	白	5月期振替未済者	060	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	総記	01	白	6月期振替未済者	070	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	総記	01	白	7月期振替未済者	080	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	総記	01	白	9月期振替未済者	090	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	通知・報告・回答	010	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	総会・理事会通知	020	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	総会・理事会等資料	030	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	広報	040	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	出納簿・証拠書	050	3			4	4	H-3	
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	P T A 旅行命令簿	060	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	P T A ・ 後 援 会	02	赤	後援会旅行命令簿	070	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	学年会計	03	青	現金出納簿・予算差引簿	010	3			4	4		
団体担当	団体	10	緑	学年会計	03	青	証拠書	020	5			4	4		
団体担当	団体	10	緑	一般	04	黄	一般	010	1			4	4		
	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						

