

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	電 子 文 書 以 外		
		分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
1	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11				保管庫	
2	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革史	020	11	歴			耐火庫	
3	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴			耐火庫	
4	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	040	11				耐火庫	
5	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	5			1	1	
6	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	5			1	1	
7	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	5			1	1	
8	庶務	01	白	総記	01	白	学校徴収金	080	3			1	1	
8	庶務	01	白	総記	01	白	自己検査	090	3			1	1	
9	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	100	3			1	1	
10	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員制度	110	3			1	1	
11	庶務	01	白	総記	01	白	第三者評価制度・行政監察	120	3			1	1	
12	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	130	3			1	1	
13	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	140	3			1	1	
14	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	150	3			1	1	
15	庶務	01	白	総記	01	白	通知・報告・回答	160	3			1	1	
16	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス対応	170	11	歴		1	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
17	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	010	11		常	1	1		
18	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	020	3			1	1		
19	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	030	11			1	1		
20	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	040	5			1	1		
21	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	5			1	1		
22	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11			1	1		
23	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	070	3			1	1		
24	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書の持出(入手)等管理台帳	080	3			4	1		
25	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告・回答	090	3			1	1		
26	庶務	01	白	会議	03	青	校長会等会議	010	1			1	1		
27	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会等会議	020	1			1	1		
28	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会等会議	030	1			1	1		
29	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1		
30	庶務	01	白	会議	03	青	司書・図書研究会	050	1			1	1		
31	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
32	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
33	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	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					
34	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	040	3			1	1			
35	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（退学・除籍）	010	11					職員室耐火庫		
36	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（その他）	020	3					職員室耐火庫		
37	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3					耐火庫		
38	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	3					保管庫		
39	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11		常			耐火庫		
40	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11					耐火庫		
41	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					耐火庫		
42	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	転退学者指導要録	040	11					耐火庫		
43	庶務	01 白	証明書等	07 赤	諸証明書交付申請書兼発行台帳（在校生）	010	1			1	1			
44	庶務	01 白	証明書等	07 赤	諸証明書交付申請書兼発行台帳（卒業生）	020	5			1	1			
45	庶務	01 白	証明書等	07 赤	身分証明書発行台帳	030	1			1	1			
46	庶務	01 白	証明書等	07 赤	通学証明書交付願	040	1			1	1			
47	庶務	01 白	証明書等	07 赤	学割証交付願・出納簿	050	1			1	1			
48	庶務	01 白	証明書等	07 赤	住所氏名変更届	060	1			1	1			
49	庶務	01 白	一般	08 青	庶務 通知・報告・回答	010	1			1	1			
50	庶務	01 白	一般	08 青	庶務 一般	020	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	
51	職員	02	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	11		価	1	1		
52	職員	02	黄	総記	01	黄	サービスに関する例規	020	11		価	1	1		
53	職員	02	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	11		価	1	1		
54	職員	02	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	11		価	1	1		
55	職員	02	黄	総記	01	黄	労働基準関係	050	3			1	1		
56	職員	02	黄	総記	01	黄	事務引継書	060	1			1	1		
57	職員	02	黄	人事	02	緑	退職者の履歴書	010	11					耐火庫	
58	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴書	020	5					耐火庫	
59	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	030	11					耐火庫	
60	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	040	5					耐火庫	
61	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	050	5					耐火庫	
62	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	060	5			1	2		
63	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	070	10	歴				耐火庫	
64	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	080	3			1	2		
65	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	090	3			1	2		
66	職員	02	黄	人事	02	緑	専決	100	3			1	2		
67	職員	02	黄	人事	02	緑	学校職員証	110	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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 番号	引き出し 番号		
68	職員	02	黄	人事	02	緑	教員免許状、更新等免許教科外許可申請	120	1			1	2		
69	職員	02	黄	人事	02	緑	自己評価シート	130	5			1	2		
70	職員	02	黄	人事	02	緑	人事 通知・報告・回答	140	3			1	2		
71	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 1	010	11			1	2		
72	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 2	020	5			1	2		
73	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	030	5					保管庫	
74	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	040	3			1	2		
75	職員	02	黄	サービス	03	白	宣誓書	050	3			1	2		
76	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇届・休暇願	060	3			1	2		
77	職員	02	黄	サービス	03	白	病気休暇簿等	070	3			1	2		
78	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	080	3			1	2		
79	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・研修報告書	090	3			1	2		
80	職員	02	黄	サービス	03	白	勤務時間の割り振り変更簿	100	3			1	2		
81	職員	02	黄	サービス	03	白	時差出勤に係る勤務時間の申出兼取消簿等	110	3			1	2		
82	職員	02	黄	サービス	03	白	自宅勤務申請書兼報告書	120	3			1	2		
83	職員	02	黄	サービス	03	白	育児休業	130	3			1	2		
84	職員	02	黄	サービス	03	白	退職・復職	140	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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		
85	職員	02	黄	サービス	03	白	介護休暇等	150	3			1	2		
86	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願	160	3			1	2		
87	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行（研修）承認願	170	3			1	2		
88	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	180	3			1	2		
89	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	190	3			1	2		
90	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	200	3			1	2		
91	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス諸調査	210	3			1	2		
92	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	220	1			1	2		
93	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣申請	230	1			1	2		
94	職員	02	黄	サービス	03	白	はつらつ・れんたつ教職員	240	1			1	2		
95	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告・回答	250	3			1	2		
96	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給・昇格発令通知書	010	10			4	1		
97	職員	02	黄	給与	04	赤	電算諸報告	020	5			4	1		
98	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	030	5			4	1		
99	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	040	5			4	1		
100	職員	02	黄	給与	04	赤	産業教育手当	050	5			4	1		
101	職員	02	黄	給与	04	赤	兼務手当	060	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
102	職員	02 黄	給与	04 赤	教育業務連絡指導手当	070	5			4	1		
103	職員	02 黄	給与	04 赤	部活動実績簿	080	5			4	1		
104	職員	02 黄	給与	04 赤	特殊業務手当（その他）	090	5			4	1		
105	職員	02 黄	給与	04 赤	扶養控除（異動）申告書	100	5	送		4	1		
106	職員	02 黄	給与	04 赤	源泉徴収票	110	5			4	1		
107	職員	02 黄	給与	04 赤	年末調整	120	5			4	1		
108	職員	02 黄	給与	04 赤	給与改定	130	3			4	1		
109	職員	02 黄	給与	04 赤	退職手当	140	5			4	1		
110	職員	02 黄	給与	04 赤	給与 通知・報告・回答	150	3			4	1		
111	職員	02 黄	会計年度任用職員	05 青	雇用伺い	010	5			4	1		
112	職員	02 黄	会計年度任用職員	05 青	報酬・費用弁償	020	5			4	1		
113	職員	02 黄	会計年度任用職員	05 青	源泉徴収票・源泉徴収簿	030	5			4	1		
114	職員	02 黄	会計年度任用職員	05 青	氏名（住所）変更届	040	3			4	1		
115	職員	02 黄	会計年度任用職員	05 青	会計年度任用職員 通知・報告・回答	050	3			4	1		
116	職員	02 黄	旅費	06 黄	復命書	010	3			2	1		
117	職員	02 黄	旅費	06 黄	旅行者情報登録申請書・データ削除依頼	020	1			2	1		
118	職員	02 黄	旅費	06 黄	用務先登録	030	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	キャビネット 引き出し 以外	キャビネット 以外											
色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色	色	色			
119	職員	02	黄	旅費	06	黄	自家用自動車登録申請書	040	1		送	2	1		
120	職員	02	黄	旅費	06	黄	旅費 通知・報告・回答	050	3			2	1		
121	職員	02	黄	研修	07	緑	教育職員研修	010	3			2	1		
122	職員	02	黄	研修	07	緑	行政職員研修	020	3			2	1		
123	職員	02	黄	研修	07	緑	一般	030	1			2	1		
124	職員	02	黄	研修	07	緑	調理師養成施設教員研修	040	1			2	1		
125	職員	02	黄	総務事務システム・旅費システム	08	白	総務事務システム・旅費システム 通知・報告・回答	010	3			2	1		
126	職員	02	黄	一般	09	赤	一般	010	1			2	1		
127	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11			4	1		
128	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害・通勤災害	010	10			4	1		
129	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	010	3			4	1		
130	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員一覧表	020	3			4	1		
131	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付	030	3			4	1		
132	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体生命保険	040	3			4	1		
133	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	財形貯蓄	050	3			4	1		
134	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	交通傷害保険等	060	1			4	1		
135	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合・互助会 通知・報告・回答	070	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
136	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	人間ドック	010	1			4	1			
137	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	教職員住宅	020	1			4	1			
138	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	各種厚生事業	030	1			4	1			
139	社会保険	04 赤	総記	01 赤	社会保険に関する例規	010	11		価	4	1			
140	社会保険	04 赤	社会保険	02 青	雇用保険	010	3			4	1			
141	社会保険	04 赤	社会保険	02 青	労災保険	020	3			4	1			
142	社会保険	04 赤	社会保険	02 青	社会保険	030	3			4	1			
143	会計	05 黄	総記	01 黄	例規	010	11		価	2	1			
144	会計	05 黄	総記	01 黄	財務帳票	020	5			2	1			
145	会計	05 黄	予算	02 緑	予算に関する調査	010	3			2	1			
146	会計	05 黄	予算	02 緑	予算 通知・報告・回答	020	3			2	1			
147	会計	05 黄	歳入	03 白	入学料・授業料納入書	010	3			2	1			
148	会計	05 黄	歳入	03 白	授業料等口座振替納付届	020	3			2	1			
149	会計	05 黄	歳入	03 白	生徒マスター登録報告書・金額特例報告書	030	3			2	1			
150	会計	05 黄	歳入	03 白	生徒異動報告書	040	3			2	1			
151	会計	05 黄	歳入	03 白	生徒明細表・生徒別登録内容チェックリスト	050	5			2	1			
152	会計	05 黄	歳入	03 白	口座振替条件登録票・条件登録内容チェックリスト	060	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
153	会計	05	黄	歳入	03	白	振替未済者一覧表	070	3			2	1		
154	会計	05	黄	歳入	03	白	督促状	075	5			2	1		
155	会計	05	黄	歳入	03	白	入学料減免申請書	080	5			2	1		
156	会計	05	黄	歳入	03	白	入学料還付該当者リスト	090	3			2	1		
157	会計	05	黄	歳入	03	白	授業料減免申請書	100	5			2	1		
158	会計	05	黄	歳入	03	白	授業料還付該当者リスト	110	3			2	1		
159	会計	05	黄	歳入	03	白	高等学校等就学支援金申請	120	5			2	1		
160	会計	05	黄	歳入	03	白	奨学のための給付金申請	130	5			2	1		
161	会計	05	黄	歳入	03	白	日計表	140	3			2	1		
162	会計	05	黄	歳入	03	白	払込書兼領収書	150	5			2	1		
163	会計	05	黄	歳入	03	白	債権管理簿	160	3			2	1		
164	会計	05	黄	歳入	03	白	歳入予算差引簿	170	3			2	1		
165	会計	05	黄	歳入	03	白	調定何兼納入通知書	180	10			2	1		
166	会計	05	黄	歳入	03	白	証紙収入	190	5			2	1		
167	会計	05	黄	歳入	03	白	現金（証券）出納簿	200	5			2	1		
168	会計	05	黄	歳入	03	白	返納通知書兼領収書	210	5		価	2	1		
169	会計	05	黄	歳入	03	白	収入済通知書	220	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
170	会計	05	黄	歳入	03	白	歳入 通知・報告・回答	230	3			2	1		
171	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（公有財産・補償事項）	010	11	歴		2	1		
172	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（工事関係）	020	10			2	1		
173	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（その他）	030	5			2	1		
174	会計	05	黄	歳出	04	赤	支出負担行為決議書	040	5			2	1		
175	会計	05	黄	歳出	04	赤	支出証拠書	050	5			2	1		
176	会計	05	黄	歳出	04	赤	歳出予算差引簿	060	3			2	1		
177	会計	05	黄	歳出	04	赤	債権者登録申請書	070	1			2	1		
178	会計	05	黄	歳出	04	赤	歳出 通知・報告・回答	080	3			2	1		
179	会計	05	黄	決算	05	青	歳入・歳出決算調書	010	3			2	1		
180	会計	05	黄	決算	05	青	課所別科目別調書	020	3			2	1		
181	会計	05	黄	決算	05	青	決算 通知・報告・回答	030	3			2	1		
182	会計	05	黄	一般	06	黄	一般	010	1			2	1		
183	会計	05	黄	一般	06	黄	歳入歳出外現金整理簿	020	3			2	1		
184	財産管理	06	黄	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11			2	2		
185	財産管理	06	黄	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11			2	2		
186	財産管理	06	黄	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	11			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
187	財産管理	06	黄	総記	01	緑	公有財産事故報告	040	3			2	2		
188	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	010	5			2	2		
189	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	公有財産台帳	020	11	歴		2	2		
190	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	公有財産取得処分	030	11	歴		2	2		
191	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	登記嘱託書	040	11	歴		2	2		
192	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	公有財産管理簿	050	11	歴		2	2		
193	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	体育施設開放	060	3			2	2		
194	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	行政財産使用許可	070	5			2	2		
195	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	貸付	080	5			2	2		
196	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	電気保安	090	3			2	2		
197	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	学校開放	100	3			2	2		
198	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	校内LAN	110	5			2	2		
199	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	県庁LAN	120	5			2	2		
200	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	情報セキュリティー	130	11			2	2		
201	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	IT 通知・報告・回答	140	3			2	2		
202	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	IT 一般	150	1			2	2		
203	財産管理	06	黄	公有財産	02	白	道路占用許可	160	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
204	財産管理	06 黄	公有財産	02 白	敷地外工作物点検票	170	3			2	2			
205	財産管理	06 黄	公有財産	02 白	簡易水道水検査	180	5			2	2			
206	財産管理	06 黄	公有財産	02 白	特定建築物管理	190	5			2	2			
207	財産管理	06 黄	公有財産	02 白	施設実態調査	200	3			2	2			
208	財産管理	06 黄	公有財産	02 白	公有財産 通知・報告・回答	210	3			2	2			
209	財産管理	06 黄	補助事業	03 赤	産業教育施設・設備台帳	010	11	歴					保管庫	
210	財産管理	06 黄	補助事業	03 赤	高等学校理科教育等設備台帳	020	11	歴					保管庫	
211	財産管理	06 黄	補助事業	03 赤	学校情報通信技術環境整備事業費補助金設備管理簿	030	11	歴					保管庫	
212	財産管理	06 黄	補助事業	03 赤	補助事業 通知・報告・回答	040	3			4	1			
169	財産管理	06 黄	補助事業	03 赤	収入済通知書	220	5			2	1			
213	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	物品管理システム	010	3							
214	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	図書出納簿	020	3			2	2			
215	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	高額備品使用記録簿	030	3			2	2			
216	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	消耗品出納簿	040	3			2	2			
217	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	拾得等物品出納簿	050	3			2	2			
218	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	消耗品管理簿	060	3			2	2			
219	財産管理	06 黄	物品管理	04 青	消耗品使用記録簿	070	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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											
220	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	物品管理事故報告	080	11			2	2		
221	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	被服貸与簿・物品供用簿	090	5			2	2		
222	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	物品取得処分	100	5			2	2		
223	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	保証書	110	1			2	2		
224	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	マニフェスト	120	5			2	2		
225	財産管理	06	黄	物品管理	04	青	物品管理 通知・報告・回答	130	3			2	2		
226	財産管理	06	黄	保守委託	05	黄	学校警備委託	010	5			2	2		
227	財産管理	06	黄	保守委託	05	黄	消防設備保守点検業務委託	020	5			2	2		
228	財産管理	06	黄	保守委託	05	黄	エレベーター保守委託	030	5			2	2		
229	財産管理	06	黄	保守委託	05	黄	汚水処理施設保守委託	040	5			2	2		
230	財産管理	06	黄	保守委託	05	黄	その他保守委託	050	5			2	2		
231	財産管理	06	黄	防災	06	緑	消防施設点検記録	010	11			2	2		
232	財産管理	06	黄	防災	06	緑	防火・防災	020	3			2	2		
233	財産管理	06	黄	防災	06	緑	防犯	030	3			2	2		
234	財産管理	06	黄	公害対策	07	白	排水・騒音・ばい煙(空気環境測定)	010	3			2	2		
235	財産管理	06	黄	公害対策	07	白	環境によいこと・環境マネジメント	020	3			2	2		
236	財産管理	06	黄	一般	08	赤	ユニバーサルデザイン	010	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
237	財産管理	06 黄	一般	08 赤	財産管理一般	020	1			2	2		
238	教務	07 青	総記	01 青	教務に関する例規	010	11	価				耐火庫	
239	教務	07 青	総記	01 青	教務日誌	020	5			5	1		
240	教務	07 青	総記	01 青	職員会議議事録	030	3			5	1		
241	教務	07 青	総記	01 青	教務に関する内規	040	11			5	1		
242	教務	07 青	教務	02 黄	教科書・教材	010	3			5	1		
243	教務	07 青	教務	02 黄	教科書用図書配当表	020	5			5	1		
244	教務	07 青	教務	02 黄	出席簿	030	5			5	1		
245	教務	07 青	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	040	5			5	1		
246	教務	07 青	教務	02 黄	表彰に関する表簿	050	3			5	1		
247	教務	07 青	教務	02 黄	校外学習	060	3			5	1		
248	教務	07 青	教務	02 黄	校務分掌	070	3			5	1		
249	教務	07 青	教務	02 黄	顕彰・表彰制度	080	3			5	1		
250	教務	07 青	教務	02 黄	教務 通知・報告・回答（1学期）	090	3			5	1		
251	教務	07 青	教務	02 黄	教務 通知・報告・回答（2学期）	100	3			5	1		
252	教務	07 青	教務	02 黄	教務 通知・報告・回答（3学期）	110	3			5	1		
253	教務	07 青	教務	02 黄	研究委嘱校	120	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
254	教務	07 青	教務	02 黄	未来を拓く学びプロジェクト	130	3			5	1			
255	教務	07 青	教務	02 黄	未来の職業人材育成事業	140	3			5	1			
256	教務	07 青	教務	02 黄	新型コロナウイルス関連	150	11	歴		5	1			
257	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表 1	010	5			5	1			
258	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表 2	020	3			5	1			
259	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	年間行事予定表	030	5			5	1			
260	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	学習指導計画・学習評価計画	040	5			5	1			
261	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	評価規準	050	5			5	1			
262	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	日課表	060	5			5	1			
263	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	担当学級・教科時間割表	070	5			5	1			
264	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教科指導計画 通知・報告・回答	080	3			5	1			
265	教務	07 青	入学者選考	04 白	転入学に関する文書	010	5			5	1			
266	教務	07 青	入学者選考	04 白	入学者選抜に関する資料	020	3			5	1			
267	教務	07 青	入学者選考	04 白	入学者選抜に関する表簿	030	5			5	1			
268	教務	07 青	入学者選考	04 白	入学選抜会議録	040	5			5	1			
269	教務	07 青	入学者選考	04 白	入学願書綴	050	5					耐火庫		
270	教務	07 青	入学者選考	04 白	募集要項・学校案内等	060	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
271	教務	07	青	入学者選考	04	白	入学者選考 通知・報告・回答	070	3			5	1		
272	教務	07	青	教科等	05	赤	国語	010	1			5	1		
273	教務	07	青	教科等	05	赤	地歴・公民	020	1			5	1		
274	教務	07	青	教科等	05	赤	数学	030	1			5	1		
275	教務	07	青	教科等	05	赤	理科	040	1			5	1		
276	教務	07	青	教科等	05	赤	保健体育	050	1			5	1		
277	教務	07	青	教科等	05	赤	芸術	060	1			5	1		
278	教務	07	青	教科等	05	赤	英語	070	1			5	1		
279	教務	07	青	教科等	05	赤	電子機械	080	1			5	1		
280	教務	07	青	教科等	05	赤	情報技術	090	1			5	1		
281	教務	07	青	教科等	05	赤	工業	100	1			5	1		
282	教務	07	青	教科等	05	赤	情報処理	110	1			5	1		
283	教務	07	青	教科等	05	赤	流通経済	120	1			5	1		
284	教務	07	青	教科等	05	赤	商業	130	1			5	1		
285	教務	07	青	教科等	05	赤	服飾デザイン	140	1			5	1		
286	教務	07	青	教科等	05	赤	食物調理	150	1			5	1		
287	教務	07	青	教科等	05	赤	家庭	160	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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											
288	教務	07	青	教科等	05	赤	図書	170	1			5	1		
289	教務	07	青	教科等	05	赤	視聴覚	180	1			5	1		
290	教務	07	青	学校行事	06	青	校内行事	010	3			5	1		
291	教務	07	青	学校行事	06	青	校外行事	020	3			5	1		
292	教務	07	青	学校行事	06	青	卒業式・入学式	030	3			5	1		
293	教務	07	青	学校行事	06	青	学校行事承認届	040	3			5	1		
294	教務	07	青	学校行事	06	青	企業実習	050	3			5	1		
295	教務	07	青	委員会等	07	黄	企画委員会	010	3			5	1		
296	教務	07	青	委員会等	07	黄	学校評価運営委員会	020	3			5	1		
297	教務	07	青	委員会等	07	黄	教育課程検討委員会	030	3			5	1		
298	教務	07	青	委員会等	07	黄	生徒指導委員会	040	3			5	1		
299	教務	07	青	委員会等	07	黄	生徒募集委員会	050	3			5	1		
300	教務	07	青	委員会等	07	黄	体力向上推進委員会	060	3			5	1		
301	教務	07	青	委員会等	07	黄	学校保健委員会	070	3			5	1		
302	教務	07	青	委員会等	07	黄	人権教育・在り方生き方教育委員会	080	3			5	1		
303	教務	07	青	委員会等	07	黄	教育相談委員会	090	3			5	1		
304	教務	07	青	委員会等	07	黄	特別支援教育委員会	100	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
305	教務	07 青	委員会等	07 黄	制服検討委員会	110	3			5	1		
306	教務	07 青	委員会等	07 黄	その他の委員会	120	3			5	1		
307	教務	07 青	学年	08 緑	第1学年	010	1			5	1		
308	教務	07 青	学年	08 緑	第2学年	020	1			5	1		
309	教務	07 青	学年	08 緑	第3学年	030	1			5	1		
310	教務	07 青	奨学金	09 白	日本学生支援機構	010	3			5	1		
311	教務	07 青	奨学金	09 白	その他の奨学金	020	3			5	1		
312	教務	07 青	教育課程外	10 赤	体験入学	010	1			5	1		
313	教務	07 青	教育課程外	10 赤	学校見学等	020	1			5	1		
314	教務	07 青	教育課程外	10 赤	中高連携	030	1			5	1		
315	教務	07 青	教育課程外	10 赤	教育実習	040	1			5	1		
316	教務	07 青	教育課程外	10 赤	地域連携	050	1			5	1		
317	教務	07 青	教育課程外	10 赤	産業教育フェア	060	1			5	1		
318	教務	07 青	教育課程外	10 赤	産業教育振興会	070	1			5	1		
319	教務	07 青	一般	11 黄	教務 一般	010	1			5	1		
320	生徒指導	08 緑	総記	01 緑	生徒指導に関する例規	010	11			8	1		
321	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	懲戒報告	010	11			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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 ャ ピ ・ ネ ット	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
322	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	事故報告 1	020	11		8	1			
323	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	事故報告 2	030	5		8	1			
324	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	薬物乱用防止教育	040	3		8	1			
325	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	いじめ対策	050	3		8	1			
326	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	生徒指導 通知・報告・回答	060	3		8	1			
327	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	生徒指導 一般	070	1		8	1			
328	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	運転免許受験許可願	010	1		8	1			
329	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	運転免許許可一覧	020	1		8	1			
330	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	交通安全指導	030	1		8	1			
331	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	交通安全指導 通知・報告・回答	040	3		8	1			
332	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	会則	010	11		8	1			
333	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	通知・報告・回答	020	3		8	1			
334	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	証拠書	030	3				耐火庫		
335	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	野球部	010	1		8	1			
336	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	ソフト部	020	1		8	1			
337	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	サッカー部	030	1		8	1			
338	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	陸上部	040	1		8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
339	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	剣道部	050	1			8	1		
340	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	テニス部	060	1			8	1		
341	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	アウトドア部	070	1			8	1		
342	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バスケット部	080	1			8	1		
343	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バレーボール部	090	1			8	1		
344	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バドミントン部	100	1			8	1		
345	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	卓球部	110	1			8	1		
346	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	IT・放送映像技術部	120	1			8	1		
347	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	家庭部	130	1			8	1		
348	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	簿記計算部	140	1			8	1		
349	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	音楽部	150	1			8	1		
350	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	アート・写真部	160	1			8	1		
351	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	メカトロ部	170	1			8	1		
352	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	演劇部	180	1			8	1		
353	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	茶道・華道部	190	1			8	1		
354	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バトン部	200	1			8	1		
355	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	高体連・高文連等	210	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
356	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	部活動 一般	220	1					
357	進路指導	09	緑	総記	01	緑	進路指導に関する例規	010	11					
358	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導資料	010	5					
359	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路調査資料	020	5					
360	進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導 通知・報告・回答	030	3					
361	進路指導	09	緑	一般	03	赤	進路指導 一般	010	1					
362	保健	10	青	総記	01	青	保健・振興センター例規	010	11					
363	保健	10	青	総記	01	青	学校医等執務関係	020	5					
364	保健	10	青	総記	01	青	保健日誌	030	5					
365	保健	10	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告・回答	010	3					
366	保健	10	青	健康管理	02	黄	学校保健計画	020	3					
367	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断票	030	5					
368	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒保健調査票	040	5					
369	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断	050	3					
370	保健	10	青	健康管理	02	黄	感染症	060	3					
371	保健	10	青	健康管理	02	黄	健康観察	070	3					
372	保健	10	青	健康管理	02	黄	新型コロナウイルス感染拡大防止対 応	080	11	歴				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	分 類 番 号	色	色	色								
373	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	職員健康管理 通知・報告・回答	010	3				7	1			
374	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康診断票	020	5				7	1			
375	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康診断	030	3				7	1			
376	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康相談	040	5				7	1			
377	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	学校衛生委員会	050	3				7	1			
378	保健	10	青	環境管理	04	白	環境管理 通知・報告・回答	010	3				7	1			
379	保健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生	020	3				7	1			
380	保健	10	青	環境管理	04	白	通知等	030	1				7	1			
381	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	給付契約	010	3				7	1			
382	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	災害報告	020	10				7	1			
383	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	医療費等給付	030	3				7	1			
384	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	通知・報告・回答	040	3				7	1			
385	保健	10	青	安全振興会	06	青	契約	010	3				7	1			
386	保健	10	青	安全振興会	06	青	災害報告	020	10				7	1			
387	保健	10	青	安全振興会	06	青	見舞金等給付	030	3				7	1			
388	保健	10	青	安全振興会	06	青	通知・報告・回答	040	3				7	1			
389	保健	10	青	一般	07	黄	東部高等学校保健会	010	3				7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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 ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
		キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット												
390	保健	10	青	一般	07	黄	研修会等	020	3			7	1		
391	保健	10	青	一般	07	黄	保健 一般	030	1			7	1		
392	環境整備	11	青	環境整備	01	緑	防災訓練	010	3			8	1		
393	環境整備	11	青	環境整備	01	緑	安全点検	020	3			8	1		
394	環境整備	11	青	環境整備	01	緑	学校安全	030	3			8	1		
395	環境整備	11	青	環境整備	01	緑	通知・報告・回答	040	3			8	1		
396	環境整備	11	青	環境整備	01	緑	環境整備 一般	050	1			8	1		
397	団体	12	緑	P T A	01	緑	P T A 出納簿	010	3			10	1		
398	団体	12	緑	P T A	01	緑	P T A 支出関係	020	3			10	1		
399	団体	12	緑	P T A	01	緑	諸会費還付	030	3			10	1		
400	団体	12	緑	P T A	01	緑	P T A 通知・報告・回答	040	3			10	1		
401	団体	12	緑	後援会	02	白	後援会出納簿	010	3			10	2		
402	団体	12	緑	後援会	02	白	後援会契約書等	020	3			10	2		
403	団体	12	緑	後援会	02	白	後援会支出関係	030	3			10	2		
404	団体	12	緑	後援会	02	白	後援会 通知・報告・回答	040	3			10	2		
405	団体	12	緑	諸会費	03	赤	諸会費日計表	010	3			10	2		
406	団体	12	緑	諸会費	03	赤	諸会費減免申請書	020	3			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
407	団体	12 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計契約書	010	11			10	1		
408	団体	12 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計出納簿	020	3			10	1		
409	団体	12 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計支出関係	030	3			10	1		
410	団体	12 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計収入関係	040	3			10	1		
411	団体	12 緑	空調設備会計	04 青	空調設備行政財産使用許可	050	3			10	1		
412	団体	12 緑	団体 所得税	05 黄	団体 所得税	010	5			10	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	10						
	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	執行伺い	030	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						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	5						

