

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	5		常	1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	030	11	歴				T-1	
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴					
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	050	11	歴				T-1	
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	060	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	教育情報セキュリティポリシー	070	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	080	5	歴		1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	090	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	100	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	110	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導・行政監察	120	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校評価	130	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	県庁LAN	140	3			1	1		
事務担当	庶務	01 白	総記	01 白	新型コロナウイルス対応	150	11	歴		1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	例規	010	5		常	1	1		
事務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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													
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	030	11							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄台帳	040	11							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	050	3							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	5							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	070	5							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	080	5					T-1		
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	090	11							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護資料	100	3							
事務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開請求・申出	110	3							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	図書館研究会	050	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	P T A	060	1							
事務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	070	1							
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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			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						
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5				1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	生徒の統計調査	040	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（退学・除籍）	010	11				1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（入・卒・転入・休）	020	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		常				T-5	
事務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動報告	050	5				1	1		
事務担当	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11						T-3	
事務担当	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		常		8			
事務担当	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				8			
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	通知・報告・回答	010	3				1	1		
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証出納簿	020	1				1	1		
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証申請兼台帳	030	1				1	1		
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書申請兼台帳	040	1				1	4		
事務担当	庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書再交付願	050	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	氏名・住所変更届（生徒）	060	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書申請兼台帳（在校生）	070	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書申請兼台帳（卒業生）	080	5			1	1		
事務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通学証明書（控）	090	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	一般	08 青	各種申込	010	1			1	1		
事務担当	庶務	01 白	一般	08 青	一般	020	1			1	1		
事務担当	職員	02 黄	総記	01 黄	労働基準関係	010	3			2	1		
事務担当	職員	02 黄	総記	01 黄	事務引継書	020	1			2	1		
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	例規	010	5		常	2	1		
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	通知・報告・回答	020	3			2	1		
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書	030	11					T-3	
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員履歴カード・履歴書	040	11					T-3	
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員名簿	050	11					T-3	
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	人事に関する具申書	060	5					T-1	
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	人事異動通知書	070	5					T-1	
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	職員名簿	080	5			2	1		
事務担当	職員	02 黄	人事	02 緑	校務分掌	090	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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											
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	職員証	100	1			2	1		
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	110	10			2	1		
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	120	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	130	1			2	1		
事務担当	職員	02	黄	人事	02	緑	自己評価シート	140	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	例規	010	5		常	2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	通知・報告・回答	020	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡事故 特に重要なもの	030	11					T-3	
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡事故	040	5					T-3	
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	050	5						
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	060	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	070	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇願	080	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	傷病諸報告	090	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	100	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	育児休業	110	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	120	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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 員	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		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・報告書	130	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行	140	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	150	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職(兼業)承認(許可)願	160	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	170	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	氏名・住所変更届(職員)	180	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	190	1			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	介護休暇簿	200	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	病気休暇簿	210	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	旧姓使用	220	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	勤務時間割振変更簿	230	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	自宅勤務申請書兼報告書	240	3			2	1		
事務担当	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	250	3			2	1		
事務担当	職員	02	黄	サービス	03	白	職員派遣申請(依頼)	260	1			2	1		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	例規	010	5		常	2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給、昇格発令通知	030	10					T-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	電算諸報告	040	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	050	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	060	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養手当	070	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	住居手当	080	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	通勤手当	090	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	児童手当	100	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	産業教育手当	110	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	兼務手当	120	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	特殊勤務手当	130	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	教育業務連絡指導手当実績簿	140	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	会計年度任用職員報酬	150	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養控除等（異動）申告書	160	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	保険料等控除申告書	170	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	180	10							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	190	5							
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	住民税特別徴収税通知	200	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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 員					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
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与減額整理簿	210	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	220	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人別マスター内容表	230	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	勤務状況報告書	240	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人番号（マイナンバー）制度	250	5			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	260	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	労働保険	270	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	280	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	例規	010	5		常	2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	030	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	040	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	会計年度任用職員費用弁償	050	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費システム登録申請	060	1			2	2		
事務担当	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	070	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	教育職員研修	010	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員研修	020	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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 種	分 類 番 号	色	職 種	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		
事務担当	職員	02	黄	研修	06	黄	各種研修講習会	030	1			2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	例規	010	5		常	2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	公務災害	030	11					T-3	
事務担当	職員	02	黄	公務・通勤災害	07	緑	通勤災害	040	11					T-3	
事務担当	職員	02	黄	一般	08	白	一般	010	1			2	2		
事務担当	福利・厚生	03	赤	総記	01	赤	例規	010	5		常	2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	共済組合員・被扶養者申告書	020	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	貸付	030	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	短期給付	040	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	長期給付（年金）	050	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	財形貯蓄	060	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	交通傷害保険	070	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	団体生命保険	080	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	共済組合・互助会	02	青	その他各種保険	090	3			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	教職員住宅	010	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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	引 き 出 し 番 号			キャピ ネット 以 外	
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	人間ドック	020	1			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	各種厚生事業（通知）	030	1			2	1		
事務担当	福利・厚生	03	赤	厚生事業	03	黄	各種厚生事業（申込）	040	1			2	1		
事務担当	会計	04	緑	総記	01	緑	例規	010	5		価	4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求調書	020	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	科目別執行調書	030	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	収入支出（修正）計画書	040	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算令達書	050	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	予算	02	白	予算編成資料	060	3			4	1		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	通知・報告・回答	010	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料・入学料納入書	020	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等口座振替納付届	030	3			1	4		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	生徒マスター登録・金額特例報告書	040	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替条件登録票	050	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替生徒明細表	060	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	口座振替登録内容チェックリスト	070	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	生徒異動報告書	080	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料現金収納報告書	090	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	振替未済者一覧表	100	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請	110	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等減免申請書整理簿	120	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	還付該当者リスト	130	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	授業料等督促状	140	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	就学支援金	150	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	奨学のための給付金	160	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	債権管理簿（授業料・入学金）	170	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	180	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	歳入予算差引簿	190	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	調定伺い兼調定通知伺い	200	10			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	払込書兼領収書	210	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	収入済通知書	220	3			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	証紙消印額整理簿	230	5			3	2		
事務担当	会計	04	緑	歳入	03	赤	現金（証券）出納簿	240	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	返納通知書兼領収書	250	5			3	2		
事務担当	会計	04 緑	歳入	03 赤	公金振替整理簿	260	5			3	2		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	工事関係書類	020	1			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（公有財産）	030	11			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（工事）	040	10			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書（その他）	050	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	支出負担行為決議書	060	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	支出証拠書	070	5			4	2		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	歳出予算差引簿	080	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	課所別科目別調書	090	3			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	債権者登録	100	1			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	見積購入依頼書	110	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳出	04 青	電子入札・共同購入	120	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	決算	05 黄	歳入・歳出決算調書	010	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	歳入歳出外現金	06 緑	歳入歳出外現金整理簿	010	5			4	1		
事務担当	会計	04 緑	一般	07 白	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
68F01	久喜工業高等学校	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 ット ネット 番号	引き 出し 番号		
事務担当	財産管理	05 赤	総記	01 赤	例規	010	5	価		5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	施設実態調査	020	11			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	公立学校施設台帳	030	11			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	公有財産台帳	040	11					T-3	
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	公有財産取得処分	050	11			6	4		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	登記嘱託書	060	11					T-1	
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	公有財産管理簿	070	11					T-3	
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	行政財産使用許可	080	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	体育施設開放	090	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	学校施設使用許可願	100	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	学校備品借用願	110	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	電気保安	120	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	ボイラー管理	130	5			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	校内LAN	140	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	敷地外工作物点検票	150	3			6	3		
事務担当	財産管理	05 赤	公有財産	02 青	ユニバーサルデザイン	160	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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	引き 出し 番号		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	高等学校産業教育施設台帳	020	11			6	2		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	高等学校産業教育設備台帳	030	11			6	2		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	高等学校普通科家庭科等設備台帳	040	11			6	2		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	高等学校理科教育等設備台帳	050	11			6	2		
事務担当	財産管理	05 赤	補助事業	03 黄	高等学校近代化設備等台帳	060	11			6	2		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	備品出納簿	020	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	図書出納簿	030	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	消耗品出納簿	040	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	拾得等物品出納簿	050	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	事故報告	060	11			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	物品供用簿	070	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	被服貸与	080	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	物品管理	04 緑	物品取得処分	090	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務担当	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	学校警備委託・警備点検報告書	020	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	030	1				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	040	5				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	050	5				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	010	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	020	5		価		6	3			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	030	11						T-1		
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	040	5		価		5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	050	5		価		5	2			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	060	5		価		5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	070	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	防災	06 赤	080	11				6	1			
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	010	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	020	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	030	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	040	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	050	3				5	1			
事務担当	財産管理	05 赤	設備管理	08 黄	010	3				5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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	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								
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	電気	020	3	価		5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	ガス	030	3	価		5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	水道	040	3	価		5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	樹木管理	050	3	価		5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	食堂	060	3	価		5	1		
事務担当	財産管理	05	赤	設備管理	08	黄	その他の設備	070	3	価		5	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	教務に関する例規	010	5	価		7	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	通知・報告・回答	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	教務日誌	030	5			7	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	職員会議録	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	学校間ネットワーク	050	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	総記	01	緑	学校自己評価システム	060	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教務	02	白	通知・報告・回答	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教務	02	白	生徒指導要録及びその写（在校生分）	020	11			8	1		
事務担当	教務	06	緑	教務	02	白	生徒指導要録抄本	030	5	価				学年	
事務担当	教務	06	緑	教務	02	白	教科書・教材	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教務	02	白	教科書用図書配当表	050	5			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	出席簿	060	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	成績会議録	070	3					T-5	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	成績考査に関する表簿	080	5					T-5	
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	表彰に関する表簿	090	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	転編入学	100	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教務	02 白	新型コロナウイルス関連	110	11	歴					
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表（要承認）	010	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表	020	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間行事予定表	030	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間指導計画書	040	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間学習評価計画書	050	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	評価規準書	060	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	日課表・教員持時間	070	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	担任学級・教科（科目）・時間割	080	5			7	1		
事務担当	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	校外学習・インターンシップ	090	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	通知・報告・回答	010	3			7	1		
事務担当	教務	06 緑	入学選抜	04 青	入学願書	020	5					T-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	教務	06	緑	入学選抜	04	青	募集要項・学校案内・学校紹介	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	入学選抜	04	青	入学の選抜に関する表簿	040	5					T-4	
事務担当	教務	06	緑	入学選抜	04	青	入学者選抜会議録	050	3					T-4	
事務担当	教務	06	緑	入学選抜	04	青	入学者選抜関係資料	060	3					T-4	
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	入学式	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	卒業式	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	入学説明会	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	文化祭	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	体育祭	050	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	修学旅行	060	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	遠足・見学	070	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	集団宿泊研修	080	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	学校説明会・体験入学	090	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	中高連絡（上級学校訪問）	100	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	その他の行事	110	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	学校行事	05	黄	行事実施届・実施承認願	120	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	機械科	010	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	電気科	020	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	工業化学科	030	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	情報技術科	040	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	環境科学科	050	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	工業科	060	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	体育科	070	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	芸術科	080	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	国語	090	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	社会	100	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	数学	110	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	理科	120	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	英語	130	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	家庭科	140	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	資格・検定	150	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	教科等	06	緑	その他	160	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	生徒指導部	010	3			7	1		
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	生徒会指導部会	020	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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											
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	図書視聴覚部	030	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	管理部	040	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	教務部	050	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	進路指導部	060	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	保健部	070	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	渉外部	080	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	電算部	090	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	企画委員会	100	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	衛生委員会	110	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	教職員倫理確立委員会	120	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	人権教育委員会	130	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	学校保健委員会	140	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	学校評議員会・学校評価懇話会	150	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	特別支援教育	160	3					
事務担当	教務	06	緑	委員会等	07	白	各種委員会	170	3					
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	1学年	010	3					
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	2学年	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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											
事務担当	教務	06	緑	学年	08	赤	3学年	030	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	通知・報告・回答	010	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学金受領資格確認	020	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生異動	030	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生学習状況指導	040	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	奨学金	09	青	その他の奨学金	050	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	教育実習生	010	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	教育相談・カウンセリング等	020	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	公開講座・開放講座	030	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	人権教育	040	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	地域連携等職業教育事業	050	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	産業教育フェア・各種コンテスト	060	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	埼玉県工業教育研究会	070	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	全国工業教育研究会	080	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	県教育委員会事業・プロジェクト	090	3				7	1		
事務担当	教務	06	緑	一般	11	緑	通知・報告・回答	010	1				7	1		
事務担当	教務	06	緑	一般	11	緑	一般	020	1				7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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											
事務担当	生徒指導	07	白	総記	01	白	例規	010	5		価		7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	例規	010	5		価		7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	通知・報告・回答	020	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	懲戒報告	030	11				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告（重要）	040	11				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告	050	5				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	生徒指導記録	060	3		価		7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会・学警連	070	1				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	安全教育	080	1				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	020	3		価		7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	030	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	040	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許証学校預かり一覧表	050	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	交通安全指導	060	3				7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	通知	010	1				7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	会則	020	11			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	金銭出納帳	030	3			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	予算差引簿	040	3			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	証拠書類	050	5			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	生徒会文書	060	3			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	部活動一般	010	1			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	文化部一般	020	1			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	運動部一般	030	1			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	公欠願（部活動）	040	1			7	2		
事務担当	生徒指導	07	白	一般	06	白	一般	010	1			7	2		
事務担当	進路指導部	08	赤	総記	01	赤	例規	010	5		価	9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	通知・報告・回答	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	進路指導計画	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	進路指導資料	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進路指導	02	青	調査書	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	諸テスト・検査成績	010	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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										
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	推薦入学	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	合格者名簿	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	進学指導	03	黄	卒業生進路の記録	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	諸テスト・検査成績	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	求人票	020	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	求人受付簿	030	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	推薦依頼状	040	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	就職受験申込書	050	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	推薦者名簿	060	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	内定者名簿	070	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	就職指導	04	緑	関係事業所一覧	080	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	一般	05	白	各種説明会等	010	3			9	1		
事務担当	進路指導部	08	赤	一般	05	白	一般	020	1			9	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	例規	010	5		価	10	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	総記	01	赤	保健日誌	040	5			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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									
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	年間保健計画	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒診断票	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒歯の検査票	040	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	身体測定	050	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒健康指導票	060	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒健康診断	070	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	予防接種	080	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	感染症	090	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	健康管理	02	青	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	100	11	歴		10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	020	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員定期検診	030	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	健康管理医	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	ストレスチェック	050	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	学校環境衛生	020	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68F01	久喜工業高等学校	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												
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	学校安全点検要項	030	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	水質検査結果表	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	環境管理	04	緑	光化学スモッグ	050	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	給付契約	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	災害報告	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	日本スポーツ センター 振興	05	白	医療費等給付	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	給付契約	020	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	災害報告	030	5			10	1		
事務担当	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	医療費等給付	040	3			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	養護教諭部会（埼玉県）	010	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	養護教諭部会（東部地区）	020	1			10	1		
事務担当	保健	09	赤	一般	07	青	一般	030	1			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	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						

