

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	例規	10	11	価 常 常 常	
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校沿革誌	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学則	30	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	校内諸規定	40	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校要覧	50	5		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	60	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	70	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	第三者評価	80	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	自己検査	90	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	公印管理	100	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	事務日誌	110	5		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	専決指定	120	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校評価システム	130	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校評議員	140	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校評価懇話会	150	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	管理訪問	160	3	価	
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存台帳	10	11		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄台帳	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	情報公開	30	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	個人情報保護	40	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	50	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物收受等	60	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	親展文書発送台帳	70	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	ファイル基準表	80	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	通知・報告・回答(文書)	90	3		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	校長会議	10	3		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	教頭会議	20	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	事務長会議	30	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	事務職員会議	40	1		
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計		4 黄	学校基本調査	10	5		
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計		4 黄	学校教育調査	20	5		
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計		4 黄	地方教育費調査	30	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		学校職員統計表	40	3		
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		児童・生徒の統計調査	50	3		
庶務担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		その他の調査	60	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動簿	10	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動①(退学・除籍)	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動②(生徒異動)	30	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		在学保証書	40	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒氏名住所変更届	50	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		通知・報告・回答(生徒異動)	60	3		
庶務担当	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		卒業証書授与台帳	10	11	常	
庶務担当	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		卒業生徒指導要録	20	11	常	
庶務担当	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		転退学者指導要録	30	11	常	
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		身分証明書発行台帳	10	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		諸証明書発行台帳(証紙有)	20	5		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		諸証明書発行台帳(証紙無)	30	5		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		通学証明書控	40	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		学割証発行台帳	50	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明	7 赤		学割証出納簿	60	3		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		庁内ラン	10	3		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		総務事務・旅費システム	15	3		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		学校間ネットワーク(職員)	20	3		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		学校間ネットワーク(生徒)	21	3		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		ウイルス報告	30	1		
庶務担当	庶務		1 白	ネット ワーク	8 青		一般(ネットワーク)	40	1		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		1 白	一般		9 黄	一般(庶務)	10	1		
庶務担当	庶務		1 白	一般		9 黄	雑文書	20	1		
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	人事に関する例規	10	11	価	
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	サービスに関する例規	20	11	価	
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	給与に関する例規	30	11	価	
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	旅費に関する例規	40	11	価	
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	労働基準関係	50	3		
庶務担当	職員		2 赤	総記		1 緑	事務引継	60	3		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	旧職員履歴カード	10	11		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	履歴カード	20	11	常	
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	旧職員名簿	30	11		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	職員名簿	40	5		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	人事異動通知書	50	5		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	人事に関する具申書	60	5		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	職員調査表	70	5		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	賞罰・叙位・叙勲	80	10	常	
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	兼務承認解任申請書	90	3		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	校務分掌	100	3		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	免許状・免許教科外許可申請書	110	1		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	免許状更新	111	1		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	職員身分証明書発行台帳	120	1		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	人事情報管理システム	130	3		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	人事評価システム	140	3		
庶務担当	職員		2 赤	人事		2 白	通知・報告・回答(人事)	150	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	職員の事故・死亡報告①	10	11	常	
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	職員の事故・死亡報告②	20	5	常	
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	出勤簿	30	5		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	着任届・赴任延期願	40	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	宣誓書	50	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	休暇・欠勤・遅刻届	60	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	休暇願	70	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	職務専念義務免除願	80	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	傷病諸報告	90	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	産休諸報告	100	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	育児休業	110	3		
庶務担当	職員		2 赤	サービス		3 赤	休職・復職	120	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	研修承認願	130	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	海外旅行願	140	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	兼職(兼業)承認許可願	150	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	氏名住所変更届	160	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	職員動静表	170	1		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	派遣依頼	180	1		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	出張承認願	190	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	服務関係調査	200	3		
庶務担当	職員		2 赤	服務		3 赤	通知・報告・回答(服務)	210	3		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	定期昇給昇格調書	10	10	常	
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	昇給・昇格発令通知	20	10	常	
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	電算諸報告	30	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	給与諸調査	40	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	給与支払簿	50	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	期末勤勉手当	60	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	特殊勤務手当実績簿	70	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	源泉徴収票	80	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	所得税源泉徴収簿	90	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	住民税関係	100	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	個人別給与マスタ	110	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	年末調整	120	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	非常勤講師	130	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	臨時職員	140	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	社会保険	150	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	雇用保険	160	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	給与関係証明書	170	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	勤務状況報告書	180	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	口座振替申出書	190	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	退職手当	200	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	給与研修会	210	5		
庶務担当	職員		2 赤	給与		4 青	通知・回答・報告(給与)	220	3		
庶務担当	職員		2 赤	旅費		5 黄	旅費関係諸調査	10	3		
庶務担当	職員		2 赤	旅費		5 黄	旅行命令簿	20	3		
庶務担当	職員		2 赤	旅費		5 黄	自家用自動車登録申請書	30	3	常	
庶務担当	職員		2 赤	旅費		5 黄	旅費振込口座届	40	3	常	
庶務担当	職員		2 赤	旅費		5 黄	旅費システム	50	1		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	職員		2 赤	旅費	5 黄		旅費システム登録票	60	1	常	
庶務担当	職員		2 赤	旅費	5 黄		通知・報告・回答(旅費)	70	3		
庶務担当	職員		2 赤	研修	6 緑		事務職員等研修	10	3		
庶務担当	職員		2 赤	一般	7 白		一般(職員)	20	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	総記	1 赤		福利に係る例規	10	11	価	
庶務担当	福利厚生		3 青	総記	1 赤		通知・報告・報告(福利厚生)	20	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害	2 青		公務災害	10	11	常	
庶務担当	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害	2 青		通勤災害	20	11	常	
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		短期給付	10	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		長期給付	20	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		所属所別組合員等一覧表	30	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		共済組合員・被扶養者申告書	40	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		貸付	50	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		貸付金償還金内訳書	60	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会	3 黄		団体生命・交通傷害保険	70	3	常	
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		教職員住宅	10	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		人間ドック・婦人ドック	20	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		旅行宿泊補助	30	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		レクリエーション事業	40	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		ファミリー年金	50	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		財産形成貯蓄	60	3		
庶務担当	福利厚生		3 青	厚生事業	4 緑		その他厚生事業	70	1		
庶務担当	福利厚生		3 青	一般	5 白		一般(福利厚生)	10	1		
庶務担当	会計		4 黄	総記	1 赤		会計に係る例規	10	11	価	
庶務担当	会計		4 黄	総記	1 赤		職指定	20	3		
庶務担当	会計		4 黄	総記	1 赤		タクシー乗車証	30	1		
庶務担当	会計		4 黄	総記	1 赤		財務会計システム	40	1		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		予算要求調書	10	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		予算編成・科目別執行計画書	20	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		予算内示書	30	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		予算令達書	40	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		収入支出計画書	50	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		執行状況調	60	3		
庶務担当	会計		4 黄	予算	2 青		通知・報告・回答(予算)	70	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		債権管理簿	10	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料債権管理簿	20	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		授業料債権管理簿	30	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		歳入予算差引簿	40	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		調定何兼調定通知何	50	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		授業料調定内訳書及び学校別収納状 況一覧	51	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料	60	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		授業料納入書	70	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		収入済通知書	80	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		払込書兼領収書	90	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料口座振替	100	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料口座振替納付届	110	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料口座振替取消届	120	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料口座条件登録票	130	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料口座生徒明細表	140	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		生徒マスター登録報告書	150	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		金額特例報告書	160	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		生徒別登録内容チェックリスト	170	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		条件登録内容チェックリスト	180	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		口座振替未済者一覧表	190	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄		入学料減免(一般)	200	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	入学料減免申請書	210	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	入学料減免許可・却下関係	220	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	生徒異動報告書	230	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	入学料還付該当者リスト	240	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	現金出納簿	250	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	証紙消印額報告書・整理簿	260	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	授業料督促状発行台帳	270	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	授業料督促通知	280	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳入	3 黄	黄	通知・報告・回答(歳入)	290	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	契約書	10	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	単価契約	20	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	支出負担行為決議書	30	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	執行伺い	40	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	支出命令書	50	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	購入見積依頼書	60	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	資金前渡概算払精算	70	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	歳出予算差引簿	80	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	電子複写機	90	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	債権者登録申請書	110	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	指名停止の決定通知	120	3		
庶務担当	会計		4 黄	歳出	4 緑	緑	通知・報告・回答(歳出)	130	1		
庶務担当	会計		4 黄	決算	5 白	白	歳入歳出決算調書	10	5		
庶務担当	会計		4 黄	歳入歳出 外現金	6 赤	赤	歳入歳出外現金出納簿	10	3		
庶務担当	会計		4 黄	一般	7 青	青	一般(会計)	10	1		
庶務担当	財産管理		5 緑	総記	1 黄	黄	財産管理に関する例規	10	11	価	
庶務担当	財産管理		5 緑	総記	1 黄	黄	補助事業に関する例規	20	11	価	
庶務担当	財産管理		5 緑	総記	1 黄	黄	物品管理に関する例規	30	11	価	
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	公立学校施設台帳	10	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	公有財産台帳	20	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	公有財産管理簿	30	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	公有財産取得処分	40	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	維持修繕	50	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	体育施設開放	60	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	行政財産使用許可	70	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑	緑	電気保安	80	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑		施設(備品)使用許可願	90	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑		ボイラー関係	100	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑		防音事業関連維持助成事業	110	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 緑		通知・報告・回答(公有財産)	120	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校産業教育設備台帳	10	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校産業教育施設台帳	20	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校普通科家庭科設備台帳	30	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校普通科家庭科施設台帳	40	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校理科教育等設備台帳	50	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校教育近代化設備台帳	60	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		高等学校特別活動設備台帳	70	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 白		通知・報告・回答(補助事業)	80	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		備品管理ファイル	10	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		図書出納簿	20	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		重要物品出納簿	30	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		重要物品カード	40	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		消耗品出納簿	50	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		拾得等物品出納簿	60	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		事故報告	70	11	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		旧物品供用簿・旧備品出納簿	80	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		被服貸与簿	90	3	常	
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		物品取得処分	100	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		重要物品異動報告書	110	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		保管転換	120	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		物品共同購入	130	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 赤		通知・報告・回答(物品管理)	140	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		機械警備委託	10	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		消防設備等保守委託	20	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		空調設備保守委託	30	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		産業廃棄物管理表(マニフェスト)	40	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		環境整備委託	50	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		エレベーター保守委託	60	5		
庶務担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 青		その他の委託	70	1		
庶務担当	財産管理		5 緑	防災	6 黄		消防施設・設備	10	11		
庶務担当	財産管理		5 緑	防災	6 黄		消防施設点検記録	20	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	防災	6 黄		防火・防災	30	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	財産管理		5 緑	防災	6 黄		防犯	40	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 緑		排水・騒音・ばい煙	10	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 緑		環境管理	20	3		
庶務担当	財産管理		5 緑	一般	8 白		一般(財産管理)	10	1		
庶務担当	教務		6 白	総記	1 赤		教務に関する例規	10	11	価	
庶務担当	教務		6 白	総記	1 赤		学校日誌	20	5		
庶務担当	教務		6 白	総記	1 赤		職員会議議事録	30	3		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		生徒指導要録(学籍)及其の写し	20	11		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		生徒指導要録(指導)及其の写し	30	5		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		生徒指導要録抄本	40	3		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		教科書・教材	50	3		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		教科用図書配当表	60	5		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		出席簿	70	5		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		成績考査に関する表簿	80	5		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		表彰に関する表簿	90	3		
庶務担当	教務		6 白	教務	2 青		転・編入学	100	3		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		教育課程表	10	5	常	
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		年間行事予定表	20	1		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		年間指導計画書	30	5		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		日課表	40	5		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		担当学級教科(科目)時間表	50	5		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		校外学習	60	3		
庶務担当	教務		6 白	教育指導 計画	3 黄		人権教育	70	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		通知・報告・回答(入学者選抜)	10	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		募集要項・学校案内等	20	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学願書	30	5		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学志願者受付簿	40	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜実施要項	50	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜関係資料	60	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜関係表簿	70	5		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜会議録	80	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜会議資料	90	3		
庶務担当	教務		6 白	入学者選 抜	4 緑		出願承認申請書	100	5		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		入学式	10	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		入学説明会	20	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		卒業式	30	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		文化祭	40	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		体育祭	50	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		修学旅行	60	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		遠足・見学	70	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		芸術鑑賞会	80	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		マラソン大会	90	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		学校説明会(体験入学)	100	3		
庶務担当	教務		6 白	学校行事	5 白		その他学校行事	110	3		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		工業科全般	10	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		資格取得・検定	11	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		大会・コンテスト	12	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		インターンシップ	13	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		産業教育フェア	14	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		機械科	20	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		電気科	30	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		電気科資格認定関係	31	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤		電子機械科	40	1		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	国語	50	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	数学	60	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	社会	70	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	理科	80	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	英語	90	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	保健体育	100	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	家庭科	110	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	芸術科	120	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	情報	130	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	視聴覚	140	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	高連研	150	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	ICT活用	160	1		
庶務担当	教務		6 白	教科等	6 赤	6 赤	図書	170	1		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	企画委員会	10	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	予算委員会	20	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	教育課程委員会	30	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	人権教育推進委員会	40	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	生徒募集委員会	50	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	評価運営委員会	60	3		
庶務担当	教務		6 白	委員会等	7 青	7 青	その他の委員会	70	3		
庶務担当	教務		6 白	学年	8 黄	8 黄	1学年	10	3		
庶務担当	教務		6 白	学年	8 黄	8 黄	2学年	20	3		
庶務担当	教務		6 白	学年	8 黄	8 黄	3学年	30	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	通知・報告・回答(奨学金)	10	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	通知・報告・回答(その他の奨学金)	11	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	奨学金受領資格確認	20	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	奨学生異動	30	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	奨学生学習状況補導	40	3		
庶務担当	教務		6 白	奨学金	9 緑	9 緑	その他の奨学金	50	3		
庶務担当	教務		6 白	教育課程 外	10 白	10 白	教育実習生	10	3		
庶務担当	教務		6 白	教育課程 外	10 白	10 白	中高連絡	20	3		
庶務担当	教務		6 白	教育課程 外	10 白	10 白	開放講座	30	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		6 白	教育課程 外	10 白		留学生	40	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		一般研修	10	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		初任者研修	20	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		年次研修(5年)	30	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		年次研修(10年)	40	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		年次研修(20年)	50	3		
庶務担当	教務		6 白	研修	11 赤		特定研修	60	3		
庶務担当	教務		6 白	一般	12 青		一般(教務)	10	1		
庶務担当	生徒指導		7 赤	総記	1 黄		生徒指導に関する例規	10	11	価	
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		通知・報告・回答(生徒指導)	10	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		懲戒報告書	20	11		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		事故報告①	30	11		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		事故報告②	40	5		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		生徒指導記録	50	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生活指導	2 緑		地区生徒指導委員会等	60	1		
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		通知・報告・回答(交通安全)	10	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		自転車使用許可名簿	20	1	常	
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		運転免許受験許可願	30	1	常	
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		免許取得許可者一覧表	40	1	常	
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		運転免許証学校預一覧	50	1	常	
庶務担当	生徒指導		7 赤	交通安全 指導	3 白		交通安全指導	60	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生徒会	4 赤		会則	10	11		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生徒会	4 赤		金銭出納簿	20	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生徒会	4 赤		予算差引簿	30	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生徒会	4 赤		証拠書類	40	5		
庶務担当	生徒指導		7 赤	生徒会	4 赤		生徒会文書	50	5		
庶務担当	生徒指導		7 赤	部活動	5 青		大会通知等	10	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	部活動	5 青		部活動一般	20	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	部活動	5 青		運動部	30	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	生徒指導		7 赤	部活動	5 青		文化部	40	3		
庶務担当	生徒指導		7 赤	一般	6 黄		一般(生徒指導)	10	1		
庶務担当	進路指導		8 青	総記	1 緑		進路指導に関する例規	10	11	価	
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		通知・報告・回答(進路指導)	10	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路指導計画	20	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路指導資料	30	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路調査資料	40	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		調査書	50	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路指導会議	60	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		通知・報告・回答(進学指導)	10	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		諸テスト・検査成績	20	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		推薦入学	30	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		合格者名簿	40	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		卒業生進路の記録	50	3		
庶務担当	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		進学指導会議	60	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		通知・報告・回答(就職指導)	10	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		諸テスト・検査成績	20	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		求人票	30	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		求人受付簿	40	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		推薦依頼状	50	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		就職受験申込書	60	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		推薦者名簿	70	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		内定者名簿	80	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		関係事業所一覧	90	3		
庶務担当	進路指導		8 青	就職指導	4 青		就職指導会議	100	3		
庶務担当	進路指導		8 青	一般	5 黄		一般(進路指導)	10	1		
庶務担当	保健		9 黄	総記	1 緑		保健に関する例規	10	11	価	
庶務担当	保健		9 黄	総記	1 緑		日本スポーツ振興センターに関する例	20	11	価	
庶務担当	保健		9 黄	総記	1 緑		学校医執務記録簿	30	5		
庶務担当	保健		9 黄	総記	1 緑		保健日誌	40	5		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		通知・報告・回答(健康管理)	10	3		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		年間保健計画	20	3		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		生徒健康診断票	30	5		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		生徒歯の検査表	40	5		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		身体測定	50	3		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2 白		生徒健康指導票	60	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2	白	予防接種	70	3		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2	白	生徒保健調査票	80	3		
庶務担当	保健		9 黄	健康管理	2	白	保健研修会	90	3		
庶務担当	保健		9 黄	職員健康 診断	3	赤	通知・報告・回答(職員健康診断)	10	3		
庶務担当	保健		9 黄	職員健康 診断	3	赤	職員健康診断票	20	5		
庶務担当	保健		9 黄	職員健康 診断	3	赤	職員定期検診	30	3		
庶務担当	保健		9 黄	職員健康 診断	3	赤	衛生委員会	40	3		
庶務担当	保健		9 黄	環境管理	4	青	通知・報告・回答(環境管理)	10	3		
庶務担当	保健		9 黄	環境管理	4	青	学校環境衛生	20	3		
庶務担当	保健		9 黄	環境管理	4	青	清掃計画	30	3		
庶務担当	保健		9 黄	環境管理	4	青	緑化計画	40	3		
庶務担当	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	通知・報告・回答(日本スポーツ振興 会)	10	3		
庶務担当	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	給付契約	20	3		
庶務担当	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	災害・事故報告	30	5		
庶務担当	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	医療費等給付	40	3		
庶務担当	保健		9 黄	安全互助 会	6	緑	通知・報告・回答(安全互助会)	10	3		
庶務担当	保健		9 黄	安全互助 会	6	緑	給付契約	20	3		
庶務担当	保健		9 黄	安全互助 会	6	緑	災害・事故報告	30	5		
庶務担当	保健		9 黄	安全互助 会	6	緑	医療費等給付	40	3		
庶務担当	保健		9 黄	一般	7	白	一般(保健)	10	1		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	団体		10 緑	PTA連合		1 赤	PTA	10	1		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	総会・理事会・委員会	10	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	PTA予算書・決算書	20	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	PTA支出証拠書	30	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	後援会予算書・決算書	40	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	後援会支出証拠書	50	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸費の精算(授業料等減免・生徒異 動)	60	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	通知・報告・回答(PTA・後援会)	70	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費債権管理簿	80	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費調定伺兼調定通知伺い	90	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費納入書	100	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費口座振替	110	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	口座振替納付届	120	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	口座振替取消届	130	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	口座振替条件登録票	140	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	生徒マスター登録報告書	150	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	金額特例報告書	160	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	口座振替未済者一覧表	170	3		

H26 狭山工業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費免除(一般)	180	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費免除申請書	190	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費免除許可・却下関係	200	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費現金出納簿	210	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費督促状発行台帳	220	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	諸会費督促通知	230	3		
庶務担当	団体		10 緑	PTA・後 援会		2 青	通知・報告・回答(諸会費)	240	3		
庶務担当	団体		10 緑	一般		3 黄	団体費将来計画	10	1		
庶務担当	団体		10 緑	一般		3 黄	一般(団体)	20	1		
	システム 連携	AA		財務会計		1	令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計		1	事前調定	15	3		
	システム 連携	AA		財務会計		1	個別システム調定	16	3		
	システム 連携	AA		財務会計		1	収納帳票	26	5		
	システム 連携	AA		財務会計		1	支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計		1	支出負担行為兼支出命令	42	5		
	システム 連携	AA		財務会計		1	払出命令	82	5		