

## H27 岩槻北陵高等学校

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
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	【歴】例規	10	11	価	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	【歴】学則	20	11	常	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	【歴】校内諸規程	30	11	常	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	【歴】学校沿革誌	40	11	常	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	【歴】学校要覧	50	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	行政監察	60	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	70	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	80	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	管理指導・指導課訪問	90	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	第三者評価	100	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校評議員会・学校評価協議会	110	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	公印管理	120	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	専決事項の指定	130	11	価	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	自己検査	140	5		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	20	5		PC
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	親展文書発送台帳	30	5		PC
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存(引継)台帳	40	11	価	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	庶務	1 白	文書	2 赤	個人情報保護・情報公開	50	3	
事務室	庶務	1 白	文書	2 赤	ファイル基準表	60	3	
事務室	庶務	1 白	文書	2 赤	文書廃棄台帳	70	5	
事務室	庶務	1 白	会議	3 青	校長会	10	1	
事務室	庶務	1 白	会議	3 青	教頭会	20	1	
事務室	庶務	1 白	会議	3 青	事務長会	30	1	
事務室	庶務	1 白	会議	3 青	事務職員会	40	1	
事務室	庶務	1 白	調査・統計	4 黄	学校基本調査	10	5	
事務室	庶務	1 白	調査・統計	4 黄	地方教育費調査	20	3	
事務室	庶務	1 白	調査・統計	4 黄	その他の調査	30	3	
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	通知・報告・回答	10	3	
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	生徒異動①（退学・除籍）	20	11	価
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	生徒異動②（転学・休学）	30	3	
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	生徒異動簿	40	3	
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	在学保証書	50	11	価
事務室	庶務	1 白	生徒異動	5 緑	誓約書	60	11	価
事務室	庶務	1 白	卒業生等の記録	6 白	卒業証書授与台帳	10	11	常
事務室	庶務	1 白	卒業生等の記録	6 白	生徒指導要録	20	11	
事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	通知・報告・回答	10	3	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	証明書交付願兼台帳	20	3	
事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	身分証明書発行台帳	30	1	
事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	通学証明書発行台帳	40	1	
事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	学割証	50	1	
事務室	庶務	1 白	諸証明書	7 赤	生徒氏名住所変更届	60	1	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	通知	10	3	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	報告・回答	20	3	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	県庁LAN	30	3	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	校内LAN・学校間ネットワーク	40	3	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	機器・ソフト・USB・重要文書管理台帳	50	3	
事務室	庶務	1 白	ネット ワーク	8 青	パーソナルコンピュータ契約関係資料	60	5	価
事務室	庶務	1 白	ユニバー サルデザ イン	9 黄	通知・報告・回答	10	3	
事務室	庶務	1 白	一般	10 白	一般	10	1未	
事務室	職員	2	総記	1 赤	人事に関する例規	10	11	価

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	職員	2	総記	1 赤	服務に関する例規	20	11	価
事務室	職員	2	総記	1 赤	給与に関する例規	30	11	価
事務室	職員	2	総記	1 赤	旅費に関する例規	40	11	価
事務室	職員	2	総記	1 赤	労働基準関係	50	3	
事務室	職員	2	総記	1 赤	事務引継書	60	3	
事務室	職員	2	人事	2 青	通知・報告・回答	10	3	
事務室	職員	2	人事	2 青	旧職員履歴カード	20	11	常
事務室	職員	2	人事	2 青	履歴書	30	11	常
事務室	職員	2	人事	2 青	旧職員名簿	40	11	価
事務室	職員	2	人事	2 青	人事異動通知書	50	5	
事務室	職員	2	人事	2 青	人事に関する具申書	60	5	
事務室	職員	2	人事	2 青	雇用伺い	70	5	
事務室	職員	2	人事	2 青	職員調査表	80	5	
事務室	職員	2	人事	2 青	賞罰・叙位・叙勲	90	11	価
事務室	職員	2	人事	2 青	兼務兼職承認	100	3	
事務室	職員	2	人事	2 青	職員身分証明書発行台帳	110	1	
事務室	職員	2	人事	2 青	免許状・教科外許可申請	120	1	
事務室	職員	2	人事	2 青	自己申告制度・人事評価	130	3	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	職員	2	人事	2 青	総務事務システム	140	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	通知・報告・回答	10	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	職員の事故・死亡報告①	20	11	価
事務室	職員	2	服務	3 黄	職員の事故・死亡報告②	30	5	
事務室	職員	2	服務	3 黄	出勤簿	40	5	
事務室	職員	2	服務	3 黄	着任届・赴任延期願	50	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	休暇・欠勤等諸届、休暇願	60	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	傷病諸報告、産休諸報告	70	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	育児休業、退職・復職	80	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	職務専念義務免除願	90	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	研修承認願、海外研修承認願	100	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	氏名住所変更届	110	3	
事務室	職員	2	服務	3 黄	旧姓使用簿	120	11	価
事務室	職員	2	服務	3 黄	職員動静表	130	1	
事務室	職員	2	給与	4 緑	通知・報告・回答	10	3	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	職員	2	給与	4 緑	昇給・昇格発令通知	20	10
事務室	職員	2	給与	4 緑	給与支払簿	30	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	源泉徴収票・源泉徴収簿	40	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	住民税	50	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	年末調整	60	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	退職手当	70	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	勤務証明	80	1
事務室	職員	2	給与	4 緑	一般	90	1未
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 協会けんぽ、厚生年金	100	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 労働保険(雇用保険・労災保険)	110	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 非常勤講師 報酬	120	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 非常勤講師 費用弁償	130	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 学校医等 報酬	140	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 電気保安代務者 賃金	150	5

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 スクールカウンセラー 報酬・費用弁償	160	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 スクールカウンセラー 報償費	170	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 学習アドバイザー 報償費	180	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 就学支援金臨時職員 賃金	190	5
事務室	職員	2	給与	4 緑	支出 その他の報償費	200	5
事務室	職員	2	旅費	5 白	通知・報告・回答	10	3
事務室	職員	2	旅費	5 白	旅行命令簿・復命書	20	3
事務室	職員	2	旅費	5 白	支出 旅費請求書 5～7月支払分	30	5
事務室	職員	2	旅費	5 白	支出 旅費請求書 8～10月支払分	40	5
事務室	職員	2	旅費	5 白	支出 旅費請求書 11～1月支払分	50	5

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	職員	2	旅費	5 白	支出 旅費請求書 2月～支払分	60	5	
事務室	職員	2	旅費	5 白	自家用自動車登録申請書	70	3	
事務室	職員	2	旅費	5 白	一般	80	1未	
事務室	職員	2	研修	6 赤	教育職員研修	10	3	
事務室	職員	2	研修	6 赤	行政職員研修	20	3	
事務室	福利・厚生	3	総記	1 青	福利に関する例規	10	11	価
事務室	福利・厚生	3	公務・通勤災害	2 黄	公務災害、通勤災害	10	11	価
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	通知・報告・回答	10	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	資格取得・喪失、被扶養者申告	20	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	長期給付	30	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	短期給付	31	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	貸付	40	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	団体生命保険	50	3	
事務室	福利・厚生	3	共済組合・互助会	3 緑	交通傷害保険	60	1	



H27 岩槻北陵高等学校

事務室	福利・厚生	3	厚生事業	4 白	教職員住宅	10	1	
事務室	福利・厚生	3	厚生事業	4 白	人間ドック	20	1	
事務室	福利・厚生	3	厚生事業	4 白	財形貯蓄	30	3	
事務室	福利・厚生	3	厚生事業	4 白	各種厚生事業	40	1	
事務室	福利・厚生	3	一般	5 赤	一般	10	1	未
事務室	会計	4	総記	1 青	会計に関する例規	10	11	価
事務室	会計	4	予算	2 黄	通知・報告・回答	10	3	
事務室	会計	4	予算	2 黄	所要額把握調書、予算増額申請書	20	3	
事務室	会計	4	予算	2 黄	教科・分掌予算配分	30	3	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	通知・報告・回答	10	3	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	口座振替納付届	20	5	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	口座振替取消届	30	3	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	条件登録票	40	3	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	全生徒明細表	50	5	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	生徒マスター報告書	60	5	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	金額特例報告書	70	3	
事務室	会計	4	授業料・入学料	3 緑	口座振替未済者一覧表	80	3	

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料入学料債権管理簿	90	5
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料・入学料納入書	100	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料現金収納報告書	110	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料督促記録簿	120	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料督促状発行台帳	130	5
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	納入催告通知	140	5
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	減免申請	150	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	授業料等減免申請書整理簿	160	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	還付・精算	170	3
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	高等学校等就学支援金	180	5
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	奨学のための給付金	190	5
事務室	会計	4	授業料・ 入学料	3 緑	学校徴収金一般	200	5
事務室	会計	4	歳入	4 白	通知・報告・回答	10	3
事務室	会計	4	歳入	4 白	債権管理簿	20	5
事務室	会計	4	歳入	4 白	歳入予算差引簿	30	3

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	会計	4	歳入	4 白	調定伺い兼調定通知伺い	40	5	
事務室	会計	4	歳入	4 白	払込兼領収書	50	3	
事務室	会計	4	歳入	4 白	収入済通知書	60	3	
事務室	会計	4	歳入	4 白	証紙収入	70	5	
事務室	会計	4	歳入	4 白	現金(証券)出納簿	80	5	
事務室	会計	4	歳入	4 白	返納通知書兼領収書	90	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	通知	10	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	報告・回答 4～9月	20	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	報告・回答 10～3月	30	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	契約書①(公有財産関係)	40	11	価
事務室	会計	4	歳出	5 赤	契約書②(工事関係)・執行伺	50	10	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	契約書③(その他)・執行伺	60	5	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	支出負担行為決議書・執行伺	70	5	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	支出命令書	80	5	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	会計	4	歳出	5 赤	歳出予算差引簿(節別)	90	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	歳出予算差引簿(説明別)	100	3	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	債権者登録	110	1	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	購入等見積依頼書	120	5	
事務室	会計	4	歳出	5 赤	入札参加者選定委員会	130	5	
事務室	会計	4	決算	6 青	通知・報告・回答	10	3	
事務室	会計	4	決算	6 青	歳入歳出決算調書	20	3	
事務室	会計	4	歳入歳出 外現金	7 黄	歳入歳出外現金整理簿	10	3	
事務室	会計	4	歳入歳出 外現金	7 黄	支出 所得税及び復興特別所得税納付	20	5	
事務室	会計	4	一般	8 緑	一般	10	1未	
事務室	会計	4	団体会計	9 白	PTA 会計証拠書類	10	5	
事務室	会計	4	団体会計	9 白	後援会 会計証拠書類	20	5	
事務室	会計	4	団体会計	9 白	後援会 物品管理	30	5	
事務室	財産管理	5	総記	1 白	財産に関する例規	10	11	価
事務室	財産管理	5	総記	1 白	補助事業に関する例規	20	11	価

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	通知	10	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	報告・回答	20	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	公立学校施設台帳(作成提要含む)	30	11	価
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	公有財産台帳	40	11	常
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	公有財産取得処分	50	11	価
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	登記嘱託書	60	11	常
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	公有財産管理簿	70	11	価
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	事故報告	80	5	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	学校体育施設開放	90	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	行政財産使用許可	100	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	電気保安、自家用電気工作物	110	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	施設実態調査	120	3	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	環境整備業務委託	130	10	価
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	飲料水等自動販売機公募	140	5	
事務室	財産管理	5	公有財産	2 赤	県有財産賃貸借	150	5	
事務室	財産管理	5	補助事業	3 青	通知・報告・回答	10	3	
事務室	財産管理	5	補助事業	3 青	普通科家庭科等設備台帳	20	11	価

## H27 岩槻北陵高等学校

事務室	財産管理	5	補助事業	3 青	理科教育等設備台帳	30	11	価
事務室	財産管理	5	補助事業	3 青	教育近代化設備等台帳	40	11	価
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	通知・報告・回答	10	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	図書出納簿	20	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	借用備品台帳	30	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	消耗品出納簿、消耗品管理簿	40	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	被服貸与簿	50	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	保管転換、物品の取得	60	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	物品の管理及び処分	70	3	
事務室	財産管理	5	物品管理	4 黄	備品照合	80	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	通知・報告・回答	10	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	消防計画	20	11	価
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	消防設備点検	30	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	防火・防犯	40	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	学校警備	50	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	災害対策・防災マニュアル	60	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	危険物	70	3	

H27 岩槻北陵高等学校

事務室	財産管理	5	防災	5 緑	避難所に係る通知・報告・回答	80	3	
事務室	財産管理	5	防災	5 緑	【歴】避難所等に係る協定書等	90	11	
事務室	財産管理	5	環境	6 白	通知・報告・回答	10	3	
事務室	財産管理	5	環境	6 白	環境マネジメントシステム	20	5	
事務室	財産管理	5	環境	6 白	浄化槽点検	30	5	
事務室	財産管理	5	一般	7 赤	一般	10	1未	
職員室	教務	6	総記	1 青	教務に関する例規	10	11	価
職員室	教務	6	総記	1 青	学校日誌	20	5	
職員室	教務	6	総記	1 青	職員会議録	30	3	
職員室	教務	6	総記	1 青	週向日誌	40	3	
職員室	教務	6	総記	1 青	職員会議資料	50	3	
職員室	教務	6	教務	2 黄	通知・報告・回答	10	3	
職員室	教務	6	教務	2 黄	生徒指導要録(在校生分)	20	11	常
職員室	教務	6	教務	2 黄	生徒指導要録抄本	30	11	価
職員室	教務	6	教務	2 黄	教科書・教材	40	3	
職員室	教務	6	教務	2 黄	教科用図書配当表	50	5	
職員室	教務	6	教務	2 黄	出席簿	60	5	
職員室	教務	6	教務	2 黄	成績会議録	70	3	

H27 岩槻北陵高等学校

職員室	教務	6	教務	2 黄	成績考査に関する表簿	80	5	
職員室	教務	6	教務	2 黄	表彰に関する表簿	90	3	
職員室	教務	6	教務	2 黄	出席統計・月別在籍数一覧	100	3	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	教育課程表①	10	5	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	教育課程表②	20	5	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	年間行事予定表	30	3	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	年間指導計画	40	11	価
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	日課表	50	5	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	担当学級・教科(科目)時間割	60	5	
職員室	教務	6	教育指導 計画	3 緑	校外学習	70	5	
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	通知・報告・回答	10	3	
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	入学願書	20	5	
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	募集要項・学校案内	30	3	
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	入学者の選抜に関する表簿	40	5	
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	入学者選抜会議資料	50	3	



H27 岩槻北陵高等学校

職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	転編入学	60	3
職員室	教務	6	入学者選 抜	4 白	中・高連携	70	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	入学式	10	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	卒業式	20	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	入学・学校説明会	30	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	文化祭	40	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	体育祭	50	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	修学旅行	60	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	遠足	70	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	小・高交流・出前授業等	80	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	芸術鑑賞会	90	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	長距離走大会	100	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	その他学校行事一般	110	3
職員室	教務	6	学校行事	5 赤	校外行事実施届等	120	3
職員室	教務	6	教科等	6 青	国語	10	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	地歴公民	20	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	数学	30	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	理科	40	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	保健体育	50	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	音楽	60	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	書道	70	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	美術	80	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	英語	90	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	家庭	100	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	商業	110	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	情報	120	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	総合的な学習の時間	130	1

## H27 岩槻北陵高等学校

職員室	教務	6	教科等	6 青	環境教育	140	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	消費者教育	150	1
職員室	教務	6	教科等	6 青	国際理解・国際交流	160	1
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	企画	10	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	教育課程検討	20	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	教職員倫理確立・人権擁護	30	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	人権教育推進	40	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	学校保健	50	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	体力向上	60	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	学校衛生	70	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	総合的な学習の時間運営	80	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	情報	90	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	業者選定	100	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	生き方在り方教育推進	110	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	教育相談兼特別支援教育に係る校内	120	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	分掌	130	3
職員室	教務	6	委員会等	7 黄	将来構想	140	3
職員室	教務	6	就労体験 活動	8 緑	通知・報告・回答	10	3
職員室	教務	6	学年	9 白	1学年	10	3
職員室	教務	6	学年	9 白	2学年	20	3
職員室	教務	6	学年	9 白	3学年	30	3
職員室	教務	6	奨学金	10 赤	通知・報告・回答	10	3

H27 岩槻北陵高等学校

職員室	教務	6	奨学金	10 赤	日本学生支援機構	20	3	
職員室	教務	6	奨学金	10 赤	埼玉県高等学校奨学金	30	3	
職員室	教務	6	奨学金	10 赤	その他奨学事業	40	3	
職員室	教務	6	教育課程 外	11 青	教育実習	10	3	
職員室	教務	6	教育課程 外	11 青	開放講座	20	3	
職員室	教務	6	一般	12 黄	一般	10	1	未
職員室	教務	6	一般	12 黄	学校見学依頼	20	1	
職員室	教務	6	一般	12 黄	中学校行事案内	30	1	
職員室	生徒指導	7	総記	1 緑	生徒指導に関する例規	10	11	価
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	通知・報告・回答	10	3	
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	懲戒報告書	20	11	価
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	事故報告①	30	11	価
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	事故報告②	40	5	
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	生徒指導記録	50	11	価
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	地区生徒指導委員会等	60	3	
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	非行防止講演会等	70	3	
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	安全・防災指導	80	3	
職員室	生徒指導	7	生活指導	2 白	薬物乱用防止	90	3	

## H27 岩槻北陵高等学校

職員室	生徒指導	7	交通安全指導	3 赤	通知・報告・回答	10	3
職員室	生徒指導	7	交通安全指導	3 赤	自転車使用許可名簿	20	3
職員室	生徒指導	7	交通安全指導	3 赤	運転免許受験許可願	30	3
職員室	生徒指導	7	交通安全指導	3 赤	運転免許取得許可一覧表	40	3
職員室	生徒指導	7	交通安全指導	3 赤	運転免許証学校預一覧	50	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	通知・報告・回答	10	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	野球	20	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	陸上競技	30	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	バスケットボール	40	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	バレーボール	50	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	バドミントン	60	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	テニス	70	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	卓球	80	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	柔道	90	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	弓道	100	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	剣道	110	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	ウエイトトレーニング	120	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	食生活	130	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	サッカー	140	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	美術	150	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	漫画研究	160	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	音楽	170	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	メディア	180	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	演劇	190	3
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	書道	200	3

## H27 岩槻北陵高等学校

職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	ネイチャー	210	3	
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	放送	220	3	
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	ラグビー	230	3	
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	少林寺拳法	240	3	
職員室	生徒指導	7	部活動	4 黄	その他	250	3	
職員室	生徒指導	7	一般	5 緑	一般	10	1未	
職員室	進路指導	8	総記	1 白	進路指導に関する例規	10	11	価
職員室	進路指導	8	進路指導	2 赤	通知・報告・回答	10	3	
職員室	進路指導	8	進路指導	2 赤	進路指導計画	20	3	
職員室	進路指導	8	進学指導	3 青	諸テスト・検査・センター試験	10	3	
職員室	進路指導	8	就職指導	4 黄	就業体験	10	3	
職員室	進路指導	8	就職指導	4 黄	各種案内等	20	1	
職員室	進路指導	8	一般	5 緑	一般	10	1未	
保健室	保健	9	総記	1 白	日本スポーツ振興センターに関する例規	10	11	価
保健室	保健	9	総記	1 白	学校医等執務記録簿	20	5	
保健室	保健	9	総記	1 白	保健日誌	30	5	
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	通知・報告・回答	10	3	
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	年間保健安全計画	20	3	
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	生徒健康診断票	30	5	
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	生徒歯の検査票	40	5	
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	身体測定	50	3	

## H27 岩槻北陵高等学校

保健室	保健	9	健康管理	2 赤	生徒健康指導票	60	3
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	生徒健康診断	70	3
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	予防接種	80	3
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	生徒健康調査票	90	3
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	感染症	100	3
保健室	保健	9	健康管理	2 赤	献血	110	3
保健室	保健	9	職員健康 診断	3 青	通知・報告・回答	10	3
保健室	保健	9	職員健康 診断	3 青	職員健康診断票	20	5
保健室	保健	9	職員健康 診断	3 青	職員定期健診	30	3
保健室	保健	9	環境管理	4 黄	通知・報告・回答	10	3
保健室	保健	9	環境管理	4 黄	学校環境衛生	20	3
保健室	保健	9	環境管理	4 黄	清掃計画	30	3
保健室	保健	9	環境管理	4 黄	安全点検簿	40	3
保健室	保健	9	日本ス ポーツ振 興セン	5 緑	通知・報告・回答	10	3
保健室	保健	9	日本ス ポーツ振 興セン	5 緑	給付契約	20	3
保健室	保健	9	日本ス ポーツ振 興セン	5 緑	災害報告	30	5
保健室	保健	9	日本ス ポーツ振 興セン	5 緑	医療費等給付	40	3
保健室	保健	9	安全振興 会	6 白	通知・報告・回答	10	3
保健室	保健	9	安全振興 会	6 白	給付契約	20	3

## H27 岩槻北陵高等学校

保健室	保健	9	安全振興会	6 白	給付申請・通知	30	3
保健室	保健	9	教育相談	7 赤	通知・報告・回答	10	5
保健室	保健	9	一般	8 青	一般	10	1未
職員室	渉外	10	高P連	1 黄	通知・報告・回答	10	3
職員室	渉外	10	高P連	1 黄	全国高P連	20	3
職員室	渉外	10	高P連	1 黄	埼玉高P連	30	3
職員室	渉外	10	高P連	1 黄	区P連	40	3
職員室	渉外	10	一般	2 緑	一般	10	1未
職員室	図書特活	11	図書	1 白	通知・報告・回答	10	3
職員室	図書特活	11	特別活動	2 白	通知・報告・回答	10	3
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	会則	10	3
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	金銭出納簿	20	3
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	予算差引簿	30	3
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	会計証拠書類	40	3
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	生徒会発行文書	50	1
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	生徒総会	60	1
職員室	図書特活	11	生徒会	3 青	生徒会関係行事・活動	70	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	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