

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11		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	学校沿革史	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	校内諸規定	050	11					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	5	歴		1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	3					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導・第三者評価・行政監察	090	3					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	100	3					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	警備点検報告書	110	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自衛隊関係	120	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	調理師養成施設関係	130	11					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	140	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存台帳	020	11					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護条例	030	3			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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									
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	一般文書処理簿	040	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	特別文書処理簿	050	5			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書処理簿	060	5					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	080	10					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開条例	090	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報セキュリティ	100	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	評議員	050	3			10	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	新総評価懇話会	060	3			10	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	図書館	070	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	080	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	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校教育調査	020	5			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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									
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	050	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	010	11					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	11					H - 2	
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					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	020	11					H - 3	
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	学割証	010	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1					H - 2	
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書	030	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通学証明書	050	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	一般	08 青	一般	010	1			1	1		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 黄	人事に係る例規	010	11		価	2	2		
職員担当	職員	02 赤	総記	01 黄	服務に係る例規	020	11		価	2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	総記	01	黄	給与に係る例規	030	11		価	5	1		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	旅費に係る例規	040	11		価	1	1		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	労働基準関係	050	3			2	2		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	離任式・事務引継	060	1			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員履歴カード	020	11					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	履歴カード	030	11					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員名簿	040	11					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事異動通知	050	5					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	職員調査表	070	5			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	080	10					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	090	3					H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	校務分掌	100	3			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	110	1			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	120	1			2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事評価	130	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	人事	02 緑	総務事務システム	140	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	通知・報告・回答	010	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	020	11				H - 1		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	030	5				H - 1		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	出勤簿	040	5				H - 2		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	着任届・赴任延期願	050	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	休暇届・願	060	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	傷病諸報告	070	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	産休諸報告	080	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	育児休業・育児短期間勤務	090	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	退職・復職	100	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職務専念義務免除願	110	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	研修承認願・研修報告書	120	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	海外旅行	130	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	出張承認願・出張届	140	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	兼職（兼業）承認（許可）願	150	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	専従許可願	160	3		2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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										
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	白	職員動静表	170	1					
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	白	労働基準36条協定	180	1					
職員担当	職員	02	赤	サービス	03	白	旧姓使用承認願	190	3	送				
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	通知・報告・回答	010	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	昇級・昇格発令通知	020	10				H - 1	
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	給与報告	030	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	給与諸調査	040	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	勤務状況報告書	050	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	給与支払簿	060	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	各種手当	070	5	送				
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	児童手当	080	5	送				
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	産業教育手当	090	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	非常勤職員	100	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	臨時職員	110	5	送				
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	源泉徴収票	120	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	130	5					
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	年末調整	140	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	色	色	色	色	色	色	色	色			
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	住民税	150	5			5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	社会保険	160	5			5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	労働保険	170	5			5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	退職手当	180	5			5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	口座振替申出書	190	5		送	5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	総務事務（給与）	200	3			5	1		
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	扶養是正	210	10						
職員担当	職員	02	赤	給与	04	赤	一般	220	1			5	1		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	旅行命令簿	020	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	復命書	030	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	旅費調査	040	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	旅費振込口座届	050	5			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	060	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	旅費請求書	070	5			1	2		
職員担当	職員	02	赤	旅費	05	青	一般	080	1			1	2		
職員担当	職員	02	赤	研修	06	黄	教育職員研修	010	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	研修	06	黄	行政職員等研修	020	3			1	2		
職員担当	職員	02	赤	一般	07	緑	一般	010	1			1	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	総記	01	白	福利に関する例規	010	11		価	5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	010	11			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	020	11			5	2		
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	010	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	短期給付	030	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	所属所別組合員等一覧	040	3		差	5	2		
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			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	貸付金・償還金通知書	060	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	貸付	070	3			5	2		
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	080	3			5	2		
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	090	1			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	一般	100	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	教職員住宅	010	1			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	020	1			5	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	財形貯蓄	030	3			5	2			
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	人間ドック	040	1			5	2			
福利厚生担当	福利厚生	03 青	一般	05 緑	一般	010	1			5	2			
会計担当	会計	04 黄	総記	01 白	会計に関する例規	010	11		価	3	1			
会計担当	会計	04 黄	予算	02 赤	通知・報告・回答	010	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	予算	02 赤	予算要求調書	020	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	予算	02 赤	予算令達書	030	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	予算	02 赤	予算諸調査	040	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	通知・報告・回答	010	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料・入学料納入書	020	5			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料・入学料債権管理簿	030	3		常	2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料現金収納報告書	040	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料等日計表	050	3			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	就学支援金	060	5			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	奨学のための給付金	070	5			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料等減免申請書	080	5			2	1			
会計担当	会計	04 黄	授業料・入学料	03 青	授業料還付該当者リスト	090	3			2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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・入学料	03	青	マスター登録報告書	100	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	生徒異動報告書	110	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	金額特例報告書	120	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料条件登録票	130	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料生徒明細表	140	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料生徒別登録内容チェックリスト	150	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料条件登録内容チェックリスト	160	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料振替未済者一覧表	170	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料口座振替納付届	180	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料口座振替取消届	190	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料督促状	200	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	020	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	収入済通知書	030	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	払込書兼領収書	050	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	債権管理簿	060	5		常	2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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									
会計担当	会計	04 黄	歳入	04 黄	証紙収入	070	5			2	1		
会計担当	会計	04 黄	歳入	04 黄	現金（証券）出納簿	080	5			2	1		
会計担当	会計	04 黄	歳入	04 黄	返納通知書兼領収書	090	5			2	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	020	11						
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	030	10			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	040	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書（後援会）	050	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	支出負担行為決議書	060	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	歳出予算差引簿	070	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	債権者登録	080	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	購入見積依頼書	090	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	建設情報資料	100	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	電子複写機使用状況	110	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	見積書	120	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	制服等見積書	130	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	備品購入計画	140	3			3	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	歳出	05	緑	随意契約チェックシート	150	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	決算	06	白	歳入・歳出決算調書	010	3			3	1		
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	010	3		常	3	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	赤	課所別・科目別調書	020	3			3	1		
会計担当	会計	04	黄	一般	08	青	一般	010	1			3	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	黄	財産に係る例規	010	11		価	4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	黄	補助事業に係る例規	020	11		価	4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	黄	施設台帳作成提要	030	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	黄	事故報告	040	11					H - 1	
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	公立学校施設台帳	020	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	公有財産台帳	030	11		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	公有財産取得処分	040	11					H - 1	
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	登記委託書	050	11					H - 1	
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	ボイラー等設置許可(届)	060	11					H - 1	
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	公有財産管理簿	070	11		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	体育施設開放	080	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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										
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	学校施設転用	090	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	施設設備使用許可	100	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	県有物件火災共済委託	110	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	電気保安	120	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	維持・修繕	130	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	行政財産使用許可	140	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	県庁 L A N	150	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	緑	校内 L A N	160	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	高等学校産業教育施設台帳	020	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	高等学校産業教育設備台帳	030	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	高等学校理科教育等設備台帳	040	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	高等学校教育近代化設備台帳	050	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	高等学校クラブ活動設備台帳	060	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	白	一般	070	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	備品出納簿	020	3		常	4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	図書出納簿	3		常		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	重要物品カード	3		常		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	消耗品出納簿	3		常				H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	拾得等物品出納簿	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品供用簿	3		常		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	被服貸与簿	3		常		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品取得・処分	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	寄附採納	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	備品点検・修理	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	一般	1				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	通知・報告・回答	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	消防施設・設備	11				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	消防施設点検記録	11				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	防火・防災	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	防犯	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	通知・報告・回答	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	学校警備委託	1				4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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									
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	火災報知器・消火栓保守委託	030	1				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	汚水処理施設管理委託	040	1				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	その他の保守委託	050	1				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	一般	07 緑	一般	010	1				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	一般	07 緑	環境に良いこと等	020	5				4	1		
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	教務に関する例規	010	11		価		7	1		
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	学校日誌（教務）	020	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	職員会議録	030	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	通知・報告・回答	010	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	020	11						H - 3	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	生徒指導要録抄本	030	11						H - 3	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	教科書・教材	040	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	教科用図書配当表	050	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	出席簿	060	5						H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	成績考査に関する表簿	070	5						H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	表彰に関する表簿	080	5						H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	成績会議録	090	3						H - 4	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	教務	02 青	100	3							
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	010	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	020	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	030	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	040	11				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	050	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	060	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	070	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	080	5				7	1		
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	010	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	020	5						H - 2	
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	030	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	040	5				7	1	H - 4	
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	050	3				7	1	H - 4	
教務担当	教務	06 白	入学者選抜	04 緑	060	11				7	1	H - 4	
教務担当	教務	06 白	学校行事	05 白	010	3				7	1		
教務担当	教務	06 白	学校行事	05 白	020	3				7	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	学校行事	05	白	卒業式	030	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	入学説明会	040	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	文化祭	050	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	体育祭	060	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	修学旅行	070	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	遠足・見学	080	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	現場実習	090	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	学校行事一般	100	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	電子機械科	010	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	情報技術科	020	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	デザイン科	030	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	総合ビジネス科	040	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	服飾デザイン科	050	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	食物調理科	060	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	A L T	070	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	普通教科関係	080	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	産業教育関係	090	3			7	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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	教科(学科)	06 赤	専攻科	100	1			7	1		
教務担当	教務	06 白	委員会等	07 青	各種委員会	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	学年	08 黄	各学年	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	奨学金	09 緑	日本学生支援機構奨学金	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	奨学金	09 緑	日本学生支援機構以外の奨学金	020	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育課程外	10 白	教育実習生	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育課程外	10 白	中高連絡	020	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育課程外	10 白	開放講座	030	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育課程外	10 白	学校視察	040	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育課程外	10 白	学校説明会・体験入学	050	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	一般	11 赤	一般	010	1			7	1		
教務担当	教務	06 白	渉外	12 青	P T A	010	1			7	1		
教務担当	教務	06 白	渉外	12 青	後援会	020	1			7	1		
教務担当	教務	06 白	渉外	12 青	安全振興会	030	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	総記	01 青	生徒指導に係る例規	010	11		価	8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	通知・報告・回答	010	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	懲戒報告	020	11					H - 4	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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									
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	事故報告	030	11					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	事故報告	040	5					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	生徒指導記録	050	11			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 黄	地区生徒指導委員会	060	1			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 緑	通知・報告・回答	010	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 緑	交通安全指導	020	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	通知・報告・回答	010	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	会則	020	11					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	金銭出納簿	030	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	予算差引簿	040	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	証拠書類	050	5			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	生徒会文書	060	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	大会通知等	010	1			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	各部活動（運動部）	020	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	各部活動（文化部）	030	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	一般	06 青	一般	010	1			8	1		
進路指導担当	進路指導	08 青	総記	01 黄	進路指導に係る例規	010	11		価	7	A		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路指導計画	020	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路指導資料	030	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路計画資料	040	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	調査書	050	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	諸テスト・検査・成績	020	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	推薦入学	030	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	合格者名簿	040	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	卒業生進路記録	050	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	通知・報告・回答	010	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	諸テスト・検査・成績	020	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	求人票	030	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	求人受付票	040	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	推薦依頼状	050	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	推薦者名簿	060	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	決定者名簿	070	3			7	A		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	28

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										
進路指導担当	進路指導	08	青	一般	05	青	一般	010	1			7	A		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	黄	日本スポーツ振興センターに係る例規	010	11		価	14	1		
保健担当	保健	09	黄	総記	01	黄	学校医等執務記録簿	020	5			14	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			14	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断票	020	5					H - 5	
保健担当	保健	09	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断	030	3			14	1		
保健担当	保健	09	黄	健康管理	02	緑	感染症	040	3			14	1		
保健担当	保健	09	黄	職員健康診断	03	白	通知・報告・回答	010	3			14	1		
保健担当	保健	09	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5					H - 5	
保健担当	保健	09	黄	職員健康診断	03	白	職員定期検診	030	3			14	1		
保健担当	保健	09	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	5			14	1		
保健担当	保健	09	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	5			14	1		
保健担当	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答	010	10			14	1		
保健担当	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	020	10			14	1		
保健担当	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	030	10			14	1		
保健担当	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	040	10			14	1		
保健担当	保健	09	黄	一般	06	黄	一般	010	1			14	1		

