

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	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
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴				金庫			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				金庫			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	040	5				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	050	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	教育情報セキュリティポリシー	060	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	綱紀・倫理	070	3				1	1	金庫		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	080	3	歴			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	090	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	100	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	110	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査調書	120	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校第三者評価・学校自己評価	130	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	140	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己申告・人事評価	150	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	160	3				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	各種広報	170	1				1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・回答・報告	010	3				1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	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										
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	030	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し（入手）管理台帳	040	5			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	親展	050	11			1	1	金庫	
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書引継台帳	070	11			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報開示	080	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議員会・学校評価懇話会	010	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	020	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	副校長・教頭会	030	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	040	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	050	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他会議	060	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		
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	生徒の統計調査	040	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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									
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	通知・回答・報告	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（退学・除籍）	020	11			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	11		価			金庫	価値消滅後廃棄以下「価」
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					金庫	
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書発行台帳	030	5			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	通学証明書	050	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	通知・回答・報告	010	3			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	県庁 L A N	020	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	電子メール・掲示板	030	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	学校間ネットワーク・校内 L A N	040	1			1	2		
庶務担当	庶務	01 白	I T	08 青	ホームページ	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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									
庶務担当	庶務	01 白	UD	09 黄	通知・回答・報告	010	3				1	2		
庶務担当	庶務	01 白	UD	09 黄	UD情報箱 チェックリスト&マニュアル	020	1		常		1	2		
庶務担当	庶務	01 白	一般	10 緑	一般	010	1				1	2		
庶務担当	庶務	01 白	一般	10 緑	各種申込	020	1				1	2		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	人事に係る例規	010	11		価		2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	サービスに係る例規	020	11		価		2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	給与に係る例規	030	11		価		2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	旅費に係る例規	040	11		価		2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	労働基準関係	050	3				2	1		
人事担当	職員	02 白	総記	01 白	事務引継書	060	1				2	1		
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	通知・回答・報告	010	3				2	1		
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	旧職員履歴書	020	11						金庫	
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	履歴書	030	11						金庫	
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	旧職員名簿	040	11						金庫	
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	人事異動通知書	050	5						金庫	
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	人事に関する具申書	060	5						金庫	
人事担当	職員	02 白	人事	02 赤	職員調査表	070	5				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				金庫
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	賞罰・叙位・叙勲	080	10							
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	兼務承認・解任申請書	090	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	校務分掌	100	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	免許状・免許教科外申請書	110	1			2	1			
人事担当	職員	02	白	人事	02	赤	職員身分証明書発行台帳	120	1			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	020	11			2	1	金庫		
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	030	5			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	出勤簿	040	5			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	出勤統計表	050	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	着任届・赴任延期願・宣誓書	060	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	休暇届	070	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	休暇願	080	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	傷病諸報告	090	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	産休諸報告	100	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	育児休業	110	3			2	1			
人事担当	職員	02	白	サービス	03	青	退職・復職	120	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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												
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外										
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	職務専念義務免除願	130	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	研修承認願・報告書	140	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	旅行承認願	150	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	海外研修承認願・海外旅行届	160	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	兼職（兼業）承認（許可）願	170	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	専従許可願	180	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	職員動静表	190	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	欠勤・遅刻等届	200	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	サービス	03 青	勤務時間の割振変更簿等	210	3			2	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	給与に関する調査等	020	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	給与報告	030	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	給与支払簿	040	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	総務事務システム送付票・事後確認	050	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	児童手当	060	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	源泉徴収票	070	5			3	1		
人事担当	職員	02 白	02 白	給与	04 黄	住民税	080	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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					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		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	所得税源泉徴収簿	090	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	退職手当	100	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	労災・雇用保険	110	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	社会保険	120	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	臨時職員雇用・勤務条件通知	130	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	昇給昇格	140	10					金庫	
人事担当	職員	02	白	給与	04	黄	年末調整	150	5			3	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	旅行命令簿	020	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	復命書	030	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	旅費システム職員登録情報	040	11		価	4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	非常勤職員通勤届	050	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	非常勤職員費用弁償	060	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	職員派遣申請	070	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	旅費	05	緑	自家用自動車登録申請書	080	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	研修	06	白	教育職員研修	010	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	研修	06	白	行政職員等研修	020	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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					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		
人事担当	職員	02	白	研修	06	白	技術職員研修	030	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	研修	06	白	その他の研修	040	3			4	1		
人事担当	職員	02	白	一般	07	赤	一般	010	1			4	1		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11		価	4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利事務の手引き	020	11		価			1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務・通勤災害の手引き	010	11		価			1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害・通勤災害	020	11					1	
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者検認	020	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	年金	030	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	各種保険	040	3			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付・財形貯蓄	050	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	010	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	とくとくガイド関連文書	020	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	030	1			4	2		
福利厚生担当	福利・厚生	03	青	一般	05	赤	一般	010	1			4	2		
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	会計に係る例規	010	11		価	5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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											
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	電子入札共同システム	020	11		価	5	1		
会計担当	会計	04	青	総記	01	青	指名停止通知	030	11		価	5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	予算要求調書	020	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	予算編成資料	030	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	科目別執行調書	040	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	予算令達書	050	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	収入支出（修正）計画書	060	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	予算	02	黄	校内予算書	070	1			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	通知・報告・回答（授業料）	020	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入予算差引簿	030	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	債権管理簿	040	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	調定伺い兼調定通知書	050	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	払込書兼領収書	060	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	収入済通知書	070	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	現金（証券）出納簿	080	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	青	歳入	03	緑	証紙消印額報告書・整理簿	090	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	入学科授業料等口座振替納付届・取消届	100	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	生徒マスター登録・金額特例報告書	110	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	口座振替未済者一覧表	120	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	督促	130	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	還付	140	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	入学科納入書	150	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	生徒別登録内容チェックリスト	160	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	全生徒明細表	170	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	条件登録内容チェックリスト	180	3			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等減免申請書	190	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等減免申請書整理簿	200	5			5	1		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	通知・報告・回答	010	3			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出関係諸調査	020	3			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	030	3			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 1 公有財産関係	040	11			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 2 工事関係	050	10			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 3	060	5			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	支出負担行為決議書	070	5			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	執行伺い	080	5			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	物品購入等見積（入札）依頼書	090	5			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	事業別・節・説明別集計表	100	1			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	支出証拠書	110	5			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳出	04	白	債権者登録票	120	1			5	2		
会計担当	会計	04	青	決算	05	赤	歳入・歳出決算調書	010	3			5	2		
会計担当	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金整理簿	010	3			5	2		
会計担当	会計	04	青	一般	07	黄	一般	010	1			5	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価	6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に係る例規	020	11		価	6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成要領	030	11		価	6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	020	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	030	11					1	
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	040	11					1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	050	11				1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	060	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可	070	5					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	大宮中央高校施設使用関係	080	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	電気保安	090	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	事故報告	100	11					金庫	
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	工事入札関係文書	110	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	ヒアリング申請書類	120	11					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	建築設備点検報告書〔外部委託〕	130	11			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	建築物衛生法（ビル管法）	140	5			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	020	11					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校普通科理科教育等設備台帳	030	11					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校普通科教育近代化設備台帳	040	11					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校普通科クラブ活動設備台帳	050	11					1	
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	通知・報告・回答	010	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	備品出納簿	020	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号			
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	030	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品出納簿(カード)	040	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	050	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	拾得等物品出納簿	060	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	寄贈品整理簿	070	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品種別表	080	1			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品供用簿	090	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	100	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	110	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品貸出簿	120	3			6	2		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	学校警備業務委託	020	1			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防点検保守業務	030	1			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	汚水処理施設維持管理業務委託	040	1			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	環境整備業務委託	050	1			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	エレベーター保守業務委託	060	1			6	1		
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他業務委託	070	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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										
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	通知・報告・回答	010	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防火・防災	020	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防犯	030	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	災害対策	040	5			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境管理	07 白	通知・報告・回答	010	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境管理	07 白	排水・騒音・ばい煙	020	3			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境管理	07 白	浄化槽・PCB等届出書	030	11			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境管理	07 白	環境マネジメントシステム	040	5			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境管理	07 白	浄水設備	050	5			6	1			
財産管理担当	財産管理	05 緑	一般	08 赤	一般	010	1			6	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	総記	01 青	定通教育に関する例規	010	11		価	3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	総記	01 青	学校給食に関する例規	020	11		価	3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	総記	01 青	修学奨励に関する例規	030	11		価	3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	給食	02 黄	通知・報告・回答	010	3			3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	給食	02 黄	給食業務委託	020	3			3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	給食	02 黄	給食施設設備台帳	030	11			3	1			
庶務担当	定通・特殊	06 青	給食	02 黄	金銭出納簿	040	5			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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											
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	会計証拠書	050	5				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	欠食届	060	1				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	献立表	070	1				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	物資受払台帳	080	3				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	小麦粉・米穀使用台帳	090	3				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	給食日誌	100	3				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	給食	02	黄	衛生管理チェックリスト	110	3				3	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	修学奨励	03	緑	通知・報告・回答	010	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	修学奨励	03	緑	貸与申請書・貸与台帳	020	5				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	通知・報告・回答	010	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	定通振興会	020	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	定通研究協議会	030	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	定通教育	04	白	生活体験発表会	040	3				8	1		
庶務担当	定通・特殊	06	青	一般	05	赤	一般	010	1				8	1		
教務担当	教務	07	青	総記	01	青	教務に係る例規	010	11		価		10	1		全日制10定 時制12
教務担当	教務	07	青	総記	01	青	学校日誌(教務)	020	5				10	1		
教務担当	教務	07	青	総記	01	青	職員会議録(成績会議録を含む)	030	3				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	電 子 文 書			
		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		
教務担当	教務	07 青	総記	01 青	学校訪問(県)	040	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	学籍に関する記録(卒業生含む)	020	11					金庫	
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	指導に関する記録(卒業生含む)	030	5					金庫	
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録抄本	040	11		価	10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	教科書・教材	050	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	教科用図書配当表	060	5			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	出席簿	070	5			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	成績会議録(転編入選考会議録を含む)	080	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	成績評価に関する表簿	090	5			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	表彰に関する表簿	100	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	生徒氏名・住所変更届	110	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	学校外における学修	120	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教務	02 黄	体験活動・ボランティア活動	130	3			10	1		
教務担当	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表 (承認を受けたもの)	010	5			10	1		
教務担当	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表	020	5			10	1		
教務担当	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	年間行事予定表	030	1未			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	07	青	教育指導計画	03	緑	年間指導計画書	040	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	日課表	050	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	担任学級・教科(科目)時間割	060	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	校外学習	070	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	人権教育計画(同和教育を含む)	080	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	募集要項・学校案内等	020	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学願書綴	030	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学願書受付簿	040	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	志願先変更	050	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	志願取消	060	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	出願資格申請	070	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学者の選抜に関する表簿	080	5			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議録	090	3			10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	調査書	100	1未		価	10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	問題用紙	110	1未		価	10	1		
教務担当	教務	07	青	入学者選抜	04	白	答案綴り	120	1			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	07 青	04 白	入学者選抜	130	1			10	1			
教務担当	教務	07 青	04 白	入学者選抜	140	5			10	1			
教務担当	教務	07 青	04 白	入学者選抜	150	5			10	1			
教務担当	教務	07 青	04 白	入学者選抜	170	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	010	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	020	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	030	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	040	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	050	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	060	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	070	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	090	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	100	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	110	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	120	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	05 赤	学校行事	130	3			10	1			
教務担当	教務	07 青	06 青	教科等	010	1			10	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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									
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	国語	020	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	地歴・公民	030	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	数学	040	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	理科	050	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	外国語	060	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	保健体育	070	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	芸術	080	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	家庭・福祉	090	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	商業・情報	100	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	総合的な学習の時間	110	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	その他の教科	120	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	人権教育	130	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	環境教育	140	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	図書館教育	150	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	放送教育・視聴覚	160	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	高連研	170	1			10	2		
教務担当	教務	07 青	教科等	06 青	その他の研究会	180	1			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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										
教務担当	教務	07	青	教科等	06	青	A L T 関係	190	1					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	衛生委員会	010	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	倫理確立・パワハラ防止委員会	020	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	その他各委員会会議録	030	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	国際交流委員会	040	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	ホームページ作成委員会	050	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	SSH推進委員会	060	3					
教務担当	教務	07	青	委員会等	07	黄	教育相談・特別支援委員会	070	3					
教務担当	教務	07	青	学年	08	緑	1年次	010	3					
教務担当	教務	07	青	学年	08	緑	2年次	020	3					
教務担当	教務	07	青	学年	08	緑	3年次	030	3					
教務担当	教務	07	青	学年	08	緑	4年次	040	3					
教務担当	教務	07	青	学年	08	緑	4年次以上	050	3					
教務担当	教務	07	青	奨学金	09	白	通知・報告・回答	010	3					
教務担当	教務	07	青	奨学金	09	白	日本学生支援機構	020	3					
教務担当	教務	07	青	奨学金	09	白	市町村奨学金受給	030	3					
教務担当	教務	07	青	奨学金	09	白	埼玉県高等学校奨学金	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	07	青	奨学金	09	白	その他の奨学金	050	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	通知・報告・回答	010	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	教育実習生1 現年度実習	020	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	教育実習生2 次年度申込	030	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	留学	040	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	中高連絡・上級学校訪問	050	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	開放講座	060	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	学校視察	070	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	広報一般	080	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	教育週間	090	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	教育課程外	10	赤	進学指導総合事業	100	3			10	2		
教務担当	教務	07	青	一般	11	青	一般	010	1			10	2		
教務担当	教務	07	青	情報セキュリティ管理	12	黄	ソフトウェア管理台帳	010	3		価	10	2		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11		価	11	1		全日制11定 時制13
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	懲戒報告書	020	11			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告 (特に重要な物)	030	11			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告	040	5			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	生徒指導記録	050	11	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	地区生徒指導委員会等	060	1			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	外部からの照会	070	3	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	非行防止	080	3	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	交通安全指導	020	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	自転車使用許可者名簿	030	11	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許受検許可願	040	11	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許取得者一覧表	050	11	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	通知・報告・回答	010	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	会則	020	11	価		11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	金銭出納簿	030	5			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	予算差引簿	040	5			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	証拠書類	050	5			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	生徒会文書	060	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	大会通知等	010	1			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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										
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	高体連	020	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	高文連	030	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	大会申込・選手登録	040	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	校外行事実施届	050	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	部活動一般	060	3			11	1		
生徒指導担当	生徒指導	08	緑	一般	06	緑	一般	010	1			11	1		
進路指導担当	進路指導	09	白	総記	01	白	進路指導に関する例規	010	11		価	11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路指導計画	020	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路指導資料	030	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路調査資料	040	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	調査書	050	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進路指導	02	赤	成績証明書・単位修得証明書	060	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	諸テスト・検査成績	020	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	推薦入学	030	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	合格者名簿	040	3			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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	09	白	進学指導	03	青	卒業生進路記録	050	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	進学指導重点推進校	060	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	進学指導	03	青	日本をリードする人材育成事業	070	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	通知・報告・回答	010	3			11	2		
進路指導担当	進路指導	09	白	一般	05	緑	一般	010	1			11	2		
保健担当	保健	10	白	総記	01	白	保健に関する例規	010	11		価	15	1		
保健担当	保健	10	白	総記	01	白	日本スポーツ振興センターに関する例規	020	11		価	15	1		
保健担当	保健	10	白	総記	01	白	環境管理に関する例規	030	11		価	15	1		
保健担当	保健	10	白	総記	01	白	学校医等執務記録簿	040	5			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	通知・報告・回答	010	3			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	年間保健計画	020	3			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断票	030	5			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒歯の診断票	040	5			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康指導票	050	3			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断	060	3			15	1		
保健担当	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	予防接種・学校伝染病	070	3			15	1		
保健担当	保健	10	白	職員健康管理	03	青	通知・報告・回答	010	3			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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		
保健担当	保健	10 白	職員健康管理	03 青	職員健康診断票	020	5			15	1			
保健担当	保健	10 白	職員健康管理	03 青	職員定期検診	030	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	職員健康管理	03 青	職員の健康管理	040	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 黄	通知・報告・回答	010	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 黄	学校環境衛生	020	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 黄	清掃計画	030	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	環境管理	04 黄	緑化計画	040	3			15	1			
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	通知・報告・回答	010	3			15	2			
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	給付契約	020	3			15	2			
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	災害報告	030	3			15	2			
保健担当	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	医療費等給付	040	3			15	2			
保健担当	保健	10 白	保健会	06 白	通知・報告・回答	010	1			15	2			
保健担当	保健	10 白	一般	07 赤	一般	010	1			15	2			
団体担当	団体	11 青	総記	01 青	P T A 会則	010	1			11	2			
団体担当	団体	11 青	総記	01 青	後援会会則	020	1			11	2			
団体担当	団体	11 青	高P連	02 黄	通知・報告・回答	010	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	安全互助会	03 緑	通知・報告・回答	010	3			11	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61C01	吹上秋桜高等学校	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
団体担当	団体	11 青	安全互助会	03 緑	契約	020	5			11	2			
団体担当	団体	11 青	安全互助会	03 緑	給付申請	030	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	P T A	04 白	通知・報告・回答	010	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	P T A	04 白	会議録	020	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	P T A	04 白	支出証拠書	030	5			4	1			
団体担当	団体	11 青	後援会	05 赤	通知・報告・回答	010	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	後援会	05 赤	会議録	020	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	後援会	05 赤	支出証拠書	030	5			4	1			
団体担当	団体	11 青	同窓会	06 青	同窓会	010	3			11	2			
団体担当	団体	11 青	一般	07 黄	一般	010	1			11	2			
	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							
	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	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							

