

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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             |   |              |           |               |                 |              |                  |               |     |               |
| 担当      | 懸案        | 01      | 緑         | 懸案      | 01            | 緑 | A            | 010       | 1未            | 価               |              | 1                | 1             |     |               |
| 担当      | 懸案        | 01      | 緑         | 懸案      | 01            | 緑 | B            | 020       | 1未            | 価               |              | 1                | 1             |     |               |
| 担当      | 懸案        | 01      | 緑         | 懸案      | 01            | 緑 | C            | 030       | 1未            | 価               |              | 1                | 1             |     |               |
| 担当      | 懸案        | 01      | 緑         | 懸案      | 01            | 緑 | D            | 040       | 1未            | 価               |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 例規           | 010       | 5             | 価               |              | 1                | 1             |     | 登載後廃棄         |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 学校沿革誌        | 020       | 11            | 歴               | 常            |                  |               | —   |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 学則           | 030       | 11            | 歴               | 常            |                  |               | —   |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 校内諸規定        | 040       | 11            | 歴               | 常            |                  |               | —   |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 危機管理         | 050       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 学校自己評価運営システム | 060       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 学校要覧         | 070       | 5             | 歴               |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 定期監査         | 080       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 会計実地検査       | 090       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 管理指導         | 100       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 行政監察         | 110       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 第三者評価        | 120       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |
|         | 庶務        | 02      | 白         | 総記      | 01            | 白 | 公印管理         | 130       | 3             |                 |              | 1                | 1             |     |               |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド    |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|     | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|     |            | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 総記                           | 01                | 白                   | 専決事項指定     | 140             | 1                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 総記                           | 01                | 白                   | 自己検査       | 150             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 総記                           | 01                | 白                   | 県費外諸費      | 160             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 総記                           | 01                | 白                   | 通知・報告・回答   | 170             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 例規         | 010             | 11                  | 価               | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 文書保存引継台帳   | 020             | 11                  |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 情報開示       | 030             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 文書管理台帳     | 040             | 5                   |                 |   |   |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 特殊郵便物收受簿   | 050             | 5                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 親展文書発送台帳   | 060             | 5                   |                 |   |   | 五             |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | ファイル基準表    | 070             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 県庁LAN      | 080             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 校内LAN      | 090             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 情報セキュリティ関連 | 100             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | IT一般       | 110             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 文書                           | 02                | 赤                   | 通知・報告・回答   | 120             | 3                   |                 | 1 | 1 |               |     |
| 庶務  | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青                   | 校長会        | 010             | 1                   |                 | 1 | 1 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名      | 第 1 ガイド    |                  |                              | 第 2 ガイド           |   |              | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考   |
|----------|------------|------------------|------------------------------|-------------------|---|--------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-------|
|          | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |   |              |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |       |
|          |            | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>以 外 |   |              |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |       |
| 分類<br>番号 | 色          | 分類<br>番号         | 色                            | 分類<br>番号          | 色 | 分類<br>番号     |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青 | 教頭会          | 020                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青 | 事務長会         | 030                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青 | 事務職員会        | 040                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青 | 学校評議員会・評価懇話会 | 050                 | 3          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 会議                           | 03                | 青 | その他の会議       | 060                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 調査・統計                        | 04                | 黄 | 学校基本調査       | 010                 | 5          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 調査・統計                        | 04                | 黄 | 学校教育調査       | 020                 | 5          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 調査・統計                        | 04                | 黄 | 地方教育費調査      | 030                 | 3          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 調査・統計                        | 04                | 黄 | その他の調査       | 040                 | 3          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 調査・統計                        | 04                | 黄 | 通知・報告・回答     | 050                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 生徒異動         | 010                 | 11         |                 |                     | 6               | 1 |   |               | 退学・除籍 |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 生徒異動         | 020                 | 3          |                 |                     | 6               | 1 |   |               | 入卒転休  |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 生徒異動簿        | 030                 | 3          |                 |                     | 6               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 在学保証書        | 040                 | 3          |                 | 価                   | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 生徒氏名・住所変更届   | 050                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 生徒異動                         | 05                | 緑 | 通知・報告・回答     | 060                 | 1          |                 |                     | 1               | 1 |   |               |       |
| 庶務       | 02         | 白                | 卒業生の記録                       | 06                | 白 | 卒業証書授与台帳     | 010                 | 11         |                 |                     |                 |   | — |               |       |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド |   |          | 第 2 ガ イ ド |                  |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|-----------|---|----------|-----------|------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|-------------------|---|---------------|-----|
|     | 分類<br>番号  | 色 | 分類<br>番号 | 色         | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                     |            |                 |                     |                 |                   |   |               |     |
|     |           |   |          |           |                  | キャビ<br>ネット<br>番号 |                     |            |                 |                     | 引き<br>出し<br>番号  | キャビ<br>ネット<br>以 外 |   |               |     |
| 庶務  | 02        | 白 | 07       | 赤         | 学割証・通学証明書        | 010              | 1                   |            |                 |                     | 1               | 1                 |   |               |     |
| 庶務  | 02        | 白 | 07       | 赤         | 身分証明書発行台帳        | 020              | 1                   |            |                 |                     | 1               | 1                 |   |               |     |
| 庶務  | 02        | 白 | 07       | 赤         | 諸証明書             | 030              | 1                   |            |                 |                     | 1               | 1                 |   |               |     |
| 庶務  | 02        | 白 | 08       | 青         | 一般               | 010              | 1                   |            |                 |                     | 1               | 1                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 人事に関する例規         | 010              | 5                   |            | 価               |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 服務に関する例規         | 020              | 5                   |            | 価               |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 給与に関する例規         | 030              | 5                   |            | 価               |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 旅費に関する例規         | 040              | 5                   |            | 価               |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 社会保険に関する例規       | 050              | 5                   |            | 価               |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 労働基準関係           | 060              | 3                   |            |                 |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 01       | 黄         | 事務引継書            | 070              | 1                   |            |                 |                     | 1               | 2                 |   |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 旧職員履歴書           | 010              | 11                  |            | 常               |                     |                 |                   | 二 |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 履歴書              | 020              | 11                  |            | 常               |                     |                 |                   | 一 |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 旧職員名簿            | 030              | 11                  |            | 常               |                     |                 |                   | 二 |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 人事異動通知書          | 040              | 5                   |            |                 |                     |                 |                   | 一 |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 人事に関する具申書        | 050              | 5                   |            |                 |                     |                 |                   | 一 |               |     |
| 職員  | 03        | 黄 | 02       | 緑         | 職員名簿             | 060              | 5                   |            |                 |                     | 1               | 2                 |   |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド          |              |            | 第 2 ガイド          |                  |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|--------------|------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外  |            | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外      |                  |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|     |                  | キャビネット<br>番号 | 引き出し<br>番号 |                  | キャビ<br>ネット<br>以外 | キャビ<br>ネット<br>以外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 色   | 分類<br>番号         | 色            | 分類<br>番号   | 色                | 分類<br>番号         | 色                |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 職員調査表            | 070                 | 5          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 賞罰・叙位・叙勲         | 080                 | 10         |                 |                     |                 |   |   | 二             |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 兼務承認・解任申請書       | 090                 | 3          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 事務・校務分掌          | 100                 | 3          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 職員身分証明書台帳        | 110                 | 1          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 免許状・教科外申請書       | 120                 | 1          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 総務事務システム         | 130                 | 3          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 職員派遣依頼           | 140                 | 1          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 人事評価             | 150                 | 5          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 雇用伺い             | 160                 | 5          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | 人事         | 02               | 緑                | 通知・報告・回答         | 170                 | 3          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 職員事故死亡報告書 1      | 010                 | 11         |                 | 常                   |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 職員事故死亡報告書 2      | 020                 | 5          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 公務災害             | 030                 | 11         |                 | 常                   |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 通勤災害             | 040                 | 11         |                 | 常                   |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 出勤簿              | 050                 | 5          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |
| 職員  | 03               | 黄            | サービス       | 03               | 白                | 着任届・赴任延期願        | 060                 | 3          |                 |                     |                 | 1 | 2 |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド          |                                     | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
|     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電 子 文 書 以 外 |                  |                                     |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
|     |                  | 電 子 文 書     | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号<br>以 外 |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 色   | 分 類<br>番 号       | 色           | 分 類<br>番 号       | 色                                   |                     |            |                 |                     |                 |   |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 070                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 080                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 090                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 100                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 110                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 120                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 130                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 140                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 150                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 160                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 170                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 180                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 190                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 200                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 210                 | 1          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 03               | 白                                   | 220                 | 3          |                 |                     | 1               | 2 |   |               |     |
| 職員  | 03               | 黄           | 04               | 赤                                   | 010                 | 10         |                 |                     |                 |   | — |               |     |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド |            |   | 第 2 ガイド |            |   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |                  |                              | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |
|-----|---------|------------|---|---------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|------------------------------|---------------|-----|
|     | 職 員     | 分 類<br>番 号 | 色 | 給 与     | 分 類<br>番 号 | 色 |                     |            |                 |                     | 電 子<br>文 書      | 電 子 文 書 以 外      |                              |               |     |
|     |         |            |   |         |            |   |                     |            |                 |                     |                 | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 電算諸報告               | 020        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 給与諸調査               | 030        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 給与支払簿               | 040        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 退職手当                | 050        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 給与減額整理簿             | 060        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 勤務状況報告書             | 070        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 源泉徴収票               | 080        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 所得税源泉徴収簿            | 090        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 年末調整                | 100        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 社会保険                | 110        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 非常勤職員等報酬            | 120        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 非常勤職員等費用弁償          | 130        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | A L T 報酬等           | 140        | 5               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 給与      | 04         | 赤 | 通知・報告・回答            | 150        | 3               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 旅費      | 05         | 青 | 旅行命令簿               | 010        | 3               |                     |                 | 5                | 2                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 旅費      | 05         | 青 | 復命書                 | 020        | 3               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |
|     | 職員      | 03         | 黄 | 旅費      | 05         | 青 | 自家用自動車関係            | 030        | 1               |                     |                 | 2                | 1                            |               |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名  | 第1ガイド            |                  | 第2ガイド                        |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間   | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |       |
|------|------------------|------------------|------------------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|-------------|--------|-------|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                              |                  |                     |            |                       |                                 |                 |   |   |             |        |       |
|      |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>以外 |                     |            |                       |                                 |                 |   |   |             |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 旅費                           | 05               | 青                   | 通知・報告・回答   | 040                   | 3                               |                 |   | 2 | 1           |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 研修                           | 06               | 黄                   | 行政職員研修     | 010                   | 3                               |                 |   | 2 | 1           |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 研修                           | 06               | 黄                   | 教育職員研修     | 020                   | 3                               |                 |   | 6 | 2           |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 研修                           | 06               | 黄                   | 養護教員研修     | 030                   | 3                               |                 |   | 9 | 2           |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 研修                           | 06               | 黄                   | その他の研修     | 040                   | 3                               |                 |   | 2 | 1           |        |       |
| 職員   | 03               | 黄                | 一般                           | 07               | 緑                   | 一般         | 010                   | 1                               |                 |   | 2 | 1           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 総記                           | 01               | 白                   | 福利に関する例規   | 010                   | 5                               |                 | 価 | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 長期給付       | 010                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 短期給付       | 020                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 所属所別組合員一覧表 | 030                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 貸付         | 040                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        | 団信を含む |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 団体生命保険     | 050                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 交通傷害保険     | 060                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 共済・互助会                       | 02               | 赤                   | 通知・報告・回答   | 070                   | 3                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 厚生事業                         | 03               | 青                   | 教職員住宅      | 010                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 厚生事業                         | 03               | 青                   | 人間ドック      | 020                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 厚生事業                         | 03               | 青                   | 財形貯蓄       | 030                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |       |



ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名  | 第1ガイド            |                  | 第2ガイド            |                            | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間              | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年月日 | 備<br>考 |  |
|------|------------------|------------------|------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|-------------|--------|--|
|      | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                  |                            |                     |                       |                       |                                 |                 |   |   |             |        |  |
|      |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>番号 | 引<br>き<br>出<br>し<br>番<br>号 |                     |                       |                       |                                 |                 |   |   |             |        |  |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 厚生事業             | 03                         | 青                   | 各種厚生事業                | 040                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |  |
| 福利厚生 | 04               | 白                | 一般               | 04                         | 黄                   | 一般                    | 010                   | 1                               |                 |   | 2 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 総記               | 01                         | 緑                   | 会計に関する例規              | 010                   | 5                               |                 | 価 | 3 | 1           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 予算               | 02                         | 白                   | 予算要求書                 | 010                   | 3                               |                 |   | 3 | 1           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 予算               | 02                         | 白                   | 科目別執行計画書              | 020                   | 3                               |                 |   | 3 | 1           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 予算               | 02                         | 白                   | 予算令達書                 | 030                   | 3                               |                 |   | 3 | 1           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 予算               | 02                         | 白                   | 通知・報告・回答              | 040                   | 3                               |                 |   | 3 | 1           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 授業料・入学料納入書            | 010                   | 5                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 授業料等口座振替納付・取消届        | 020                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 生徒マスター登録・金額特例報告書      | 030                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 口座振替条件登録票・登録内容チェックリスト | 040                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 全生徒明細表                | 050                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 生徒別登録内容チェックリスト        | 060                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 振替未済者一覧表              | 070                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 授業料等減免申請書             | 080                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 授業料等減免申請書整理簿          | 090                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |
| 会計   | 05               | 緑                | 歳入               | 03                         | 赤                   | 授業料等還付該当者リスト          | 100                   | 3                               |                 |   | 3 | 2           |        |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイ ド   |                  |                  | 第 2 ガイ ド   |            |            | 個別フォルダ<br>番号   | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外)  |                            |                      | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考  |
|-----|------------|------------------|------------------|------------|------------|------------|----------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---------------|------|
|     | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                  | 電 子<br>文 書 | 電 子<br>文 書 | 電 子<br>文 書 |                |            |                 |                     |                  |                            |                      |               |      |
|     |            | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>番号 |            |            |            |                |            |                 |                     | キヤピ<br>ネット<br>番号 | 引<br>き<br>出<br>し<br>番<br>号 | キヤピ<br>ネット<br>以<br>外 |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 債権管理簿          | 110        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 歳入予算差引簿        | 120        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 調定文書           | 130        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 払込書兼領収書        | 140        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 収入済通知書         | 150        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 証紙収入           | 160        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 現金（証券）出納簿      | 170        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 収入支出（修正）計画     | 180        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 返納通知書兼領収書      | 190        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 授業料等督促状        | 200        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 高等学校就学支援金      | 210        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 奨学のための給付金申請    | 220        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 歳入公金振替・公金振替整理簿 | 230        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 生徒異動報告書        | 240        | 5               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳入         | 03         | 赤          | 通知・報告・回答       | 250        | 3               |                     |                  | 3                          | 2                    |               |      |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳出         | 04         | 青          | 契約書 1          | 010        | 11              |                     | 常                | 3                          | 1                    |               | 公有財産 |
|     | 会計         | 05               | 緑                | 歳出         | 04         | 青          | 契約書 2          | 020        | 10              |                     | 常                | 3                          | 1                    |               | 工事   |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 契約書 3         | 030 | 5       |           |               |                 | 3            | 1          |         | その他   |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 支出負担行為決議書     | 040 | 5       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 支出証拠書         | 050 | 5       |           |               |                 | 4            | 2          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 歳出予算差引簿       | 060 | 3       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 見積購入依頼書       | 070 | 5       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳出        | 04 青 | 通知・報告・回答      | 080 | 3       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 決算        | 05 黄 | 歳入歳出決算調書      | 010 | 5       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 決算        | 05 黄 | 通知・報告・回答      | 020 | 1       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 歳入歳出外現金   | 06 緑 | 歳入歳出外現金出納簿    | 010 | 3       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 会計        | 05 緑 | 一般        | 07 白 | 一般            | 010 | 1       |           |               |                 | 3            | 1          |         |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 総記        | 01 赤 | 財産に関する例規      | 010 | 5       |           | 価             |                 | 4            | 1          |         |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 総記        | 01 赤 | 補助事業に関する例規    | 020 | 5       |           | 価             |                 | 4            | 1          |         |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 総記        | 01 赤 | 施設台帳作成提要      | 030 | 5       |           | 価             |                 | 4            | 1          |         |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 総記        | 01 赤 | 物品に関する例規      | 040 | 5       |           | 価             |                 | 4            | 1          |         |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 公有財産      | 02 青 | 公立学校施設台帳      | 010 | 11      |           | 常             |                 |              |            | 二       |       |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 公有財産      | 02 青 | 公有財産台帳        | 020 | 11      |           | 常             |                 |              |            | 二       | 土地個人分 |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 公有財産      | 02 青 | 公有財産取得処分      | 030 | 11      |           | 常             |                 |              |            | 二       | 土地個人分 |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド          |             | 第 2 ガイド     |             | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間 | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |       |
|-----|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------|-----|-------|
|     | 電<br>子<br>文<br>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             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 登記嘱託簿               | 040        | 11              |                     | 常               |  |   |               |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 公有財産管理簿             | 050        | 11              |                     | 常               |  |   |               |     | 土地個人分 |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 体育施設開放              | 060        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 学校施設転用              | 070        | 5               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 施設設備使用許可            | 080        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 電気保安                | 090        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 公有財産異動報告書           | 100        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 行政財産使用許可            | 110        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 飲料水等自動販売機公募         | 120        | 5               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 公有財産        | 02 青        | 通知・報告・回答            | 130        | 3               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校産業教育施設台帳        | 010        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校産業教育設備台帳        | 020        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校普通科家庭科等設備台帳     | 030        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校理科教育等設備台帳       | 040        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校教育近代化設備台帳       | 050        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 高等学校クラブ活動設備台帳       | 060        | 11              |                     | 常               |  |   |               | 二   |       |
|     | 財産管理             | 06 赤        | 補助事業        | 03 黄        | 通知・報告・回答            | 070        | 5               |                     |                 |  | 4 | 1             |     |       |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 備品出納簿         | 010 | 3       |           |               |                 |              |            |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 図書出納簿         | 020 | 3       |           |               |                 |              |            |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 重要物品出納簿       | 030 | 3       |           |               |                 |              |            |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 重要物品カード       | 040 | 3       |           | 常             |                 |              | 二          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 消耗品出納簿        | 050 | 3       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 拾得等物品出納簿      | 060 | 3       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 事故報告          | 070 | 11      |           | 常             |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 物品供用簿         | 080 | 3       |           |               |                 |              |            |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 被服貸与簿         | 090 | 3       |           | 常             |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 物品取得処分        | 100 | 3       |           | 常             |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 電子複写機確認簿      | 110 | 1       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 物品管理      | 04 緑 | 通知・報告・回答      | 120 | 3       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 保守委託      | 05 白 | 機械警備・エレベーター保守 | 010 | 1       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 保守委託      | 05 白 | 火災報知器・消火栓保守委託 | 020 | 1       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 保守委託      | 05 白 | 汚水処理施設管理委託    | 030 | 5       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 保守委託      | 05 白 | その他の保守委託      | 040 | 5       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |
|     | 財産管理      | 06 赤 | 保守委託      | 05 白 | 通知・報告・回答      | 050 | 1       |           |               |                 | 4            | 1          |         |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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             |   |           |           |               |                 |              |                  |         |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 防災   | 06            | 赤 | 消防設備      | 010       | 11            | 常               |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 防災   | 06            | 赤 | 消防施設点検記録  | 020       | 11            | 価               |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 防災   | 06            | 赤 | 防火・防災     | 030       | 3             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 防災   | 06            | 赤 | 防犯        | 040       | 3             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 防災   | 06            | 赤 | 通知・報告・回答  | 050       | 1             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 公害対策 | 07            | 青 | 排水・騒音・煤煙  | 010       | 3             |                 |              | 4                | 1       |     | 判定基準          |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 公害対策 | 07            | 青 | 通知・報告・回答  | 020       | 1             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 施設管理 | 08            | 黄 | 受水槽・高架水槽  | 010       | 3             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 施設管理 | 08            | 黄 | 食堂調理者細菌検査 | 020       | 1             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 施設管理 | 08            | 黄 | 教育環境整備基金  | 030       | 5             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 施設管理 | 08            | 黄 | 通知・報告・回答  | 040       | 1             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 財産管理      | 06   | 赤         | 一般   | 09            | 緑 | 一般        | 010       | 1             |                 |              | 4                | 1       |     |               |
|      | 教務        | 07   | 白         | 総記   | 01            | 白 | 教務に関する例規  | 010       | 5             | 価               |              | 6                | 1       |     |               |
|      | 教務        | 07   | 白         | 総記   | 01            | 白 | 学校日誌（教務）  | 020       | 5             |                 |              | 6                | 1       |     |               |
|      | 教務        | 07   | 白         | 総記   | 01            | 白 | 職員会議録     | 030       | 3             |                 |              | 6                | 1       |     | 成績会議録を含む      |
|      | 教務        | 07   | 白         | 総記   | 01            | 白 | 安全点検      | 040       | 3             |                 |              | 6                | 1       |     |               |
|      | 教務        | 07   | 白         | 教務   | 02            | 赤 | 通知・報告・回答  | 010       | 3             |                 |              | 6                | 1       |     |               |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | キヤピネット<br>引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |       |
| 分 類 番 号 | 色       | 分 類 番 号 | 色       | 分 類 番 号 |         |         |                      |               |                 |              |                      |         |     |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 調査・統計                | 020           | 3               |              |                      |         |     |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 生徒指導要録及び写し（学籍に関する記録） | 030           | 11              |              | 常                    |         | 耐   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 生徒指導要録及び写し（指導に関する記録） | 040           | 5               |              | 常                    |         | 耐   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 生徒指導要録抄本             | 050           | 11              |              | 価                    |         | 耐   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 教科用図書配当表             | 060           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 出席簿                  | 070           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 成績考査に関する表簿           | 080           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教務      | 02      | 赤       | 表彰に関する表簿             | 090           | 3               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 教育課程 1               | 010           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   | 教育委員会 |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 教育課程 2               | 020           | 3               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 年間行事予定表              | 030           | 5               |              | 価                    | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 年間指導計画書              | 040           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 日課表                  | 050           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 担当学級・教科（科目）時間表       | 060           | 5               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 教育指導計画  | 03      | 青       | 校外学習                 | 070           | 3               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 入学者選抜   | 04      | 黄       | 通知・報告・回答             | 010           | 3               |              |                      | 6       | 1   |                   |       |
|         | 教務      | 07      | 白       | 入学者選抜   | 04      | 黄       | 入学願書綴                | 020           | 5               |              |                      |         | 三   |                   |       |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |        |
| 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号 | 色         | 分 類 番 号 | 色             |             |         |           |               |                 |              |            |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 入学者選抜     | 04      | 黄             | 募集要項・学校案内等  | 030     | 3         |               |                 | 6            | 1          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 入学者選抜     | 04      | 黄             | 入学者選抜に関する表簿 | 040     | 5         |               |                 | 6            | 1          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 入学者選抜     | 04      | 黄             | 入学者選抜会議録    | 050     | 3         |               |                 | 6            | 1          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 入学者選抜     | 04      | 黄             | 入学者選抜会議関係資料 | 060     | 3         |               |                 | 6            | 1          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 入学式         | 010     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 卒業式         | 020     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 学校説明会等      | 030     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         | 上級学校訪問 |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 文化祭         | 040     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 学校行事一般      | 050     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 修学旅行        | 060     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 遠足・見学       | 070     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 学校行事      | 05      | 緑             | 講演会         | 080     | 3         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 教科・研究会等   | 06      | 白             | 国語          | 010     | 1         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 教科・研究会等   | 06      | 白             | 地歴・公民       | 020     | 1         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 教科・研究会等   | 06      | 白             | 数学          | 030     | 1         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 教科・研究会等   | 06      | 白             | 理科          | 040     | 1         |               |                 | 6            | 2          |         |        |
| 教務      | 07        | 白       | 教科・研究会等   | 06      | 白             | 英語          | 050     | 1         |               |                 | 6            | 2          |         |        |



## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     | キヤピ<br>ネット<br>以外 |
| 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 | 色       | 分類<br>番号 |         |            |           |               |                 |              |            |         |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 保健体育       | 060       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 美術         | 070       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 音楽         | 080       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 書道         | 090       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 家庭         | 100       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 商業         | 110       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 情報         | 120       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 総合的な学習の時間  | 130       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 特別支援教育     | 140       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 特別教育活動     | 150       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | 図書         | 160       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 教科・研究会等 | 06       | 白       | その他        | 170       | 1             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 委員会     | 07       | 赤       | 校務分掌委員会    | 010       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 委員会     | 07       | 赤       | 教育課程委員会    | 020       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 委員会     | 07       | 赤       | 人権教育推進委員会  | 030       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 委員会     | 07       | 赤       | 予算委員会      | 040       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |
| 教務       | 07      | 白        | 委員会     | 07       | 赤       | 校内ICT推進委員会 | 050       | 3             |                 |              | 6          | 2       |     |                  |

フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第 1 ガイド    |                  | 第 2 ガイド                      |                   | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保 存<br>期 間         | 歴 史<br>的<br>区 分 | 保 存 上<br>の<br>取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) |  |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備 考 |  |
|-----|------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------|-----|--|
|     | 電 子<br>文 書 | 電 子 文 書 以 外      |                              |                   |                     |                    |                 |                     |                 |  |   |               |     |  |
|     |            | キヤピ<br>ネット<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キヤピ<br>ネット<br>以 外 |                     |                    |                 |                     |                 |  |   |               |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 体力向上推進委員会          | 060             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 中高連携委員会            | 070             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 学校保健衛生委員会          | 080             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | セクシャルハラスメント相談委員会   | 090             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 教職員倫理確立委員会         | 100             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 企画委員会              | 110             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 学校評価運営委員会          | 120             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 総学・LHR・在り方生き方運営委員会 | 130             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | インターンシップ運営委員会      | 140             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 教育支援相談委員会          | 150             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | カルティベートタイム委員会      | 160             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 委員会                          | 07                | 赤                   | 冷房設備運営委員会          | 170             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 学年                           | 08                | 青                   | 第 1 学年             | 010             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 学年                           | 08                | 青                   | 第 2 学年             | 020             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 学年                           | 08                | 青                   | 第 3 学年             | 030             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 学年                           | 08                | 青                   | 全学年                | 040             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |
| 教務  | 07         | 白                | 奨学金                          | 09                | 黄                   | 通知・報告・回答           | 010             | 3                   |                 |  | 6 | 2             |     |  |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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             |            |         |           |               |                 |              |                  |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 奨学金       | 09      | 黄             | 奨学金受領資格確認書 | 020     | 3         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 奨学金       | 09      | 黄             | 奨学生異動      | 030     | 3         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 奨学金       | 09      | 黄             | 奨学生学習状況指導  | 040     | 3         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 奨学金       | 09      | 黄             | 育英会以外の奨学金  | 050     | 3         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 教育課程外     | 10      | 緑             | 教育実習生      | 010     | 3         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 教務      | 07        | 白       | 一般        | 11      | 白             | 一般         | 010     | 1         |               |                 | 6            | 2                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 総記        | 01      | 赤             | 生徒指導に関する例規 | 010     | 5         |               | 価               | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 通知・報告・回答   | 010     | 3         |               |                 | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 防犯関連       | 020     | 3         |               |                 | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 懲戒報告書      | 030     | 11        |               | 常               | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 事故報告 1     | 040     | 11        |               | 常               | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 事故報告 2     | 050     | 5         |               | 常               | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 生徒指導記録     | 060     | 5         |               | 価               | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 生徒指導委員会    | 070     | 3         |               |                 | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 補導         | 080     | 1         |               |                 | 7            | 1                |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 諸届         | 090     | 1         |               |                 |              |                  |               |     |
| 生徒指導    | 08        | 赤       | 生徒指導      | 02      | 青             | 一般         | 100     | 1         |               |                 |              |                  |               |     |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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<br>番号 | 引き出し<br>番号 |         |     |
| 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色         | 分類<br>番号 | 色             |                 |         |           |               |                 |              |            |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 通知・報告・回答        | 010     | 3         |               |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 自転車通学許可願        | 020     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 自動車教習所入所許可願     | 030     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 自動車教習所入所者一覧表    | 040     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 自動車運転免許受検許可願    | 050     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 自動車運転免許取得許可者一覧表 | 060     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 運転免許証学校預一覧表     | 070     | 3         | 価             |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 交通安全指導    | 03       | 黄             | 交通安全指導          | 080     | 3         |               |                 | 7            | 1          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 生徒会       | 04       | 緑             | 会則              | 010     | 11        | 常             |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 生徒会       | 04       | 緑             | 金銭出納簿           | 020     | 3         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 生徒会       | 04       | 緑             | 予算差引簿           | 030     | 3         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 生徒会       | 04       | 緑             | 証拠書類            | 040     | 3         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 生徒会       | 04       | 緑             | 生徒会文書           | 050     | 3         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 部活動       | 05       | 白             | 大会通知            | 010     | 1         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 部活動       | 05       | 白             | 運動部関係           | 020     | 1         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 部活動       | 05       | 白             | 文化部関係           | 030     | 1         |               |                 | 7            | 2          |         |     |
| 生徒指導     | 08        | 赤        | 部活動       | 05       | 白             | 高体連             | 040     | 3         |               |                 | 7            | 2          |         |     |

ファイル基準表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 28   |

| 担当名 | 第1ガイド            |                  | 第2ガイド                        |                  | 個別フォルダー<br>分類<br>番号 | 保存<br>期間 | 歴<br>史<br>的<br>区<br>分 | 保<br>存<br>上<br>の<br>取<br>扱<br>い | 保存場所(文書管理システム外) |   |   | 最終廃棄<br>年 月 日 | 備<br>考 |
|-----|------------------|------------------|------------------------------|------------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
|     | 電<br>子<br>文<br>書 | 電子文書以外           |                              |                  |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |               |        |
|     |                  | キャピ<br>ネット<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>引き<br>出し<br>番号 | キャピ<br>ネット<br>以外 |                     |          |                       |                                 |                 |   |   |               |        |
|     | 生徒指導             | 08 赤             | 部活動                          | 05 白             | 高文連                 | 050      | 3                     |                                 |                 | 7 | 2 |               |        |
|     | 生徒指導             | 08 赤             | 部活動                          | 05 白             | 一般                  | 060      | 1                     |                                 |                 | 7 | 2 |               |        |
|     | 生徒指導             | 08 赤             | 一般                           | 06 赤             | 一般                  | 010      | 1                     |                                 |                 | 7 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 総記                           | 01 青             | 進路指導に関する例規          | 010      | 5                     |                                 | 価               | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進路指導                         | 02 黄             | 通知・報告・回答            | 010      | 3                     |                                 |                 | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進路指導                         | 02 黄             | 進路指導計画              | 020      | 3                     |                                 |                 | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進路指導                         | 02 黄             | 進路指導資料              | 030      | 3                     |                                 |                 | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進路指導                         | 02 黄             | 進路調査資料              | 040      | 3                     |                                 |                 | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進路指導                         | 02 黄             | 調査書                 | 050      | 3                     |                                 |                 | 8 | 1 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進学指導                         | 03 緑             | 諸テスト・検査成績           | 010      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進学指導                         | 03 緑             | 推薦入学                | 020      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 進学指導                         | 03 緑             | 卒業生進路の記録            | 030      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 就職指導                         | 04 白             | 諸テスト・検査成績           | 010      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 就職指導                         | 04 白             | 求人票                 | 020      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 就職指導                         | 04 白             | 内定者名簿               | 030      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 就職指導                         | 04 白             | 通知・報告・回答            | 040      | 3                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |
|     | 進路指導             | 09 青             | 一般                           | 05 赤             | 一般                  | 010      | 1                     |                                 |                 | 8 | 2 |               |        |

## フ ァ イ ル 基 準 表

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名  | 所属年度 |
| 66C00 | 妻沼高等学校 | 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 |   |                           |         |           |               |                               |             |   |               |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 総記           | 01      | 青 | 学校保健に関する例規                | 010     | 5         |               | 価                             |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 総記           | 01      | 青 | 職員の健康管理に関する例規             | 020     | 5         |               | 価                             |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 総記           | 01      | 青 | 学校環境衛生に関する例規              | 030     | 5         |               | 価                             |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 総記           | 01      | 青 | 日本スポーツ振興センターに関する例規        | 040     | 5         |               | 価                             |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 総記           | 01      | 青 | 学校医等執務記録簿                 | 050     | 5         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 通知・報告・回答                  | 010     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 年間保健安全計画                  | 020     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 生徒健康診断                    | 030     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 生徒健康診断結果                  | 040     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 健康調査（修学旅行・駅伝大会・リバーサイドレース） | 050     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 健康管理         | 02      | 黄 | 感染症（出席停止など）               | 060     | 3         |               |                               |             | 9 | 1             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 職員健康診断       | 03      | 緑 | 通知・報告・回答                  | 010     | 3         |               |                               |             | 9 | 2             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 職員健康診断       | 03      | 緑 | 職員健康診断                    | 020     | 3         |               |                               |             | 9 | 2             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 職員健康診断       | 03      | 緑 | 個人データ                     | 030     | 5         |               | 価                             |             | 9 | 2             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 環境管理         | 04      | 白 | 通知・報告・回答                  | 010     | 3         |               |                               |             | 9 | 2             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 環境管理         | 04      | 白 | 学校環境衛生検査                  | 020     | 3         |               |                               |             | 9 | 2             |     |  |
|     | 保健           | 10                    | 青             | 日本スポーツ振興センター | 05      | 赤 | 加入同意書                     | 010     | 3         |               |                               |             | 9 | 2             |     |  |

