

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | 記者発表・管理規則条例・ |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校沿革誌 | 020 | 11 | 歴 | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学則 | 030 | 11 | 歴 | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 校内諸規程 | 040 | 11 | 歴 | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 指定申請 | 050 | 11 | 歴 | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校要覧・学校案内 | 060 | 5 | 歴 | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 公印管理 | 070 | 11 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 定期監査・会計検査 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 管理指導・行政監察・学校訪問C | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 学校評議員制度・評価システム | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 第三者評価 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 監査等 | 02 | 赤 | 学校間ネットワーク会議 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | 公聴広報・資料提供・県教 |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 文書保存台帳 | 020 | 11 | | | 1 | 1 | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 情報公開 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | | 重要度 持出簿・個人情報 |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 親展文書処理簿 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 特別文書処理簿 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | ファイル基準表 | 060 | 11 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 認証付き電子申請システム | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 文書廃棄 | 080 | 10 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 03 | 青 | 文書一般 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | | 庁内改善アンケート |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | | 学警連・地域 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 校長 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 看護校長会 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | | 全国大会 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 産業教育振興会 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 教頭 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 事務長 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 事務職員 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 05 | 緑 | 学校基本調査 | 010 | 5 | | | 1 | 1 | | | 学校教員統計調査・3年に1 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 05 | 緑 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 05 | 緑 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 05 | 緑 | 児童・生徒の統計調査 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | | 月別中途退学者・在籍生徒 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 05 | 緑 | その他の調査 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | | セクハラ等・県民満足度 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | | キ ャ ビ ネット |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 電 子 文 書 | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | 引 き 出 し 番 号 | 電 子 文 書 | キ ャ ビ ネット | 引 き 出 し 番 号 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 06 | 白 | 生徒異動・1 | 010 | 11 | | | | | | | 退学・除籍 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 06 | 白 | 生徒異動・2 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | 上記以外 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 06 | 白 | 生徒異動簿 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 06 | 白 | 在学保証書 | 040 | 3 | | 価 | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 卒業の記録 | 07 | 赤 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 卒業の記録 | 07 | 赤 | 修了証書授与台帳 | 020 | 11 | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 身分証明書発行台帳 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 生徒氏名・住所変更届 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 通学証明書 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 通学方法変更届 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 実習用定期申請 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 諸証明書交付願（在校生） | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 諸証明書交付願（卒業生） | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 08 | 青 | 学割証 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 09 | 黄 | 来校者受付名簿 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 09 | 黄 | 書籍等申込 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | | 募金・啓発グッズ |
| | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 09 | 黄 | 庶務一般 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | | 要覧、寄贈 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | | | |
| | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 例規 | 01 | 緑 | 職員に関する例規 | 010 | 11 | 価 | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 例規 | 01 | 緑 | 労働基準関係 | 020 | 3 | 価 | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 例規 | 01 | 緑 | 事務引継書 | 030 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 2 | 1 | | | 再任用 |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 旧職員履歴カード | 020 | 11 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 履歴カード | 030 | 11 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員名簿 | 050 | 5 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 人事異動通知書 | 060 | 5 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 人事に関する具申書 | 070 | 5 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 特別非常勤講師届出書 | 080 | 3 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 賞罰・叙位・叙勲 | 090 | 10 | | | | | | はつらつ |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員調査表 | 100 | 5 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 兼職・兼業・兼務承認 | 110 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 校務分掌 | 120 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員証・職員身分証明書 | 130 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員氏名住所変更届、旧姓使用 | 140 | 3 | | 2 | 1 | | | 総務事務システム基本情報 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員き章・名札 | 150 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 職員委嘱・派遣 | 160 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 免許 | 170 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 白 | 人事評価・自己申告 | 180 | 5 | | 1 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | サービス関係調査 | 020 | 3 | | 2 | 1 | | | 子育て応援アンケート・研 |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 11 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 着任届・宣誓書 | 040 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 出勤簿 | 050 | 5 | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 勤務時間の割振変更簿 | 060 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 休暇届 | 070 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 休暇願 | 080 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 欠勤・遅刻等届 | 090 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 傷病諸報告 | 100 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 産休諸報告 | 110 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 育休諸報告 | 120 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 育児短時間勤務 | 130 | 3 | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 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 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 退職・復職 | 140 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 職務専念義務免除願 | 150 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 研修承認願・報告書 | 160 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 海外研修承認願・海外旅行届 | 170 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 出張承認願 | 180 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 職員動静表 | 190 | 1 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 職務代理 | 200 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 勤務状況報告書 | 210 | 3 | | 2 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 赤 | 職員倫理 | 220 | 3 | | 2 | 1 | | | 禁選挙・規律 ・公用車事故 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 3 | 1 | | | 復職調整 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 給与諸報告 | 030 | 5 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 口座振替申出書 | 040 | 5 | | 3 | 1 | | | 電子交付承諾書 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 認定手当・事後確認 | 060 | 5 | | 3 | 1 | | | システム扶養 ・住居・通勤 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 子ども手当・児童手当 | 070 | 5 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 退職手当 | 080 | 5 | | 3 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保存上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | | |
|-----|------------------|--------------|----------------------|------------------|---------------------|----------|-----------------------|-------------------------|------------------|------------------|------------------|--------------|---------------|--------|--|--------------|
| | 電 子 文 書 | 電子文書以外 | | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | キャビネット 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビネット 以外 | | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 看護実習手当 | 090 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 特業手当（部活・修学旅行） | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 主任手当 | 110 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 時間外手当 | 120 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 源泉徴収票 | 130 | 10 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 扶養控除申告書 | 140 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 年末調整 | 150 | 5 | | | 3 | 1 | | | 総務事務システム年末調整 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 住民税 | 160 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 社会保険 | 170 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 青 | 勤務・給与証明書 | 180 | 1 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 3 | 1 | | | 常勤以外の職員 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 臨時職員雇用伺 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | | 電気保安代務者 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 報酬等所要額調査 | 030 | 5 | | | 3 | 1 | | | 非常勤職員分 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 債権者登録 | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 源泉徴収簿・法定調書 | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | | 乙欄適用 |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 雇用保険・労災保険 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 非常勤等 | 05 | 黄 | 通勤届 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------|------------------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 3 | 1 | | | 職員向け研修 ・総務事務シ |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 行政職員研修 | 020 | 3 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 教育職員研修 | 030 | 3 | | 3 | 1 | | | 教務主任 |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 管理職研修 | 040 | 3 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 初任者研修 | 050 | 3 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 年次研修 | 060 | 3 | | 3 | 1 | | | 5年・10年・20年次 |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 長期研修 | 070 | 3 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | その他の研修・講習 | 080 | 3 | | 3 | 1 | | | 著作権 |
| | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 07 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 7 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 07 白 | 旅行命令簿・復命書 | 020 | 5 | | 7 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 07 白 | 振込口座届 ・ 職員・用務先登録 | 030 | 3 | | 7 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 07 白 | 自家用自動車登録申請書 | 040 | 3 | | 7 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総務事務システム | 08 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 総務事務システム | 08 赤 | 総務事務システム資料 | 020 | 1 | | 3 | 1 | | | |
| | 職員 | 02 赤 | 一般 | 09 青 | 職員 一般 | 010 | 1 | | 3 | 1 | | | 人材バンク・ 政策提案 |
| | 福利厚生 | 03 青 | 例規 | 01 黄 | 福利・厚生に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 青 | 公務災害 | 02 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 4 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務災害 | 02 | 緑 | 公務災害 | 020 | 11 | | | | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務災害 | 02 | 緑 | 通勤災害 | 030 | 11 | | | | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 退職年金 | 020 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 030 | 3 | | 4 | 1 | | システム資格 認定取消 |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 所属所別組合員等一覧表 | 040 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 短期給付請求書・支給通知書 | 050 | 3 | | 4 | 1 | | システム請求 ・リフレ |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 掛金・標準報酬 | 060 | 3 | | 4 | 1 | | システム掛金 関係申出 |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 貸付関係 | 070 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 財形貯蓄 | 080 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 教職員住宅 | 090 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 人間ドック | 100 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 団体扱い生命保険 | 110 | 3 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 厚生事業 | 120 | 1 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 一般 | 04 | 赤 | 福利課関係冊子 | 010 | 1 | | 4 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 | 青 | 一般 | 04 | 赤 | 福利課以外の冊子・チラシ | 020 | 1 | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 例規 | 01 | 青 | 会計に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 5 | 1 | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|----------------------------|------------------|------------------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|--|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 予算決算関係調査 | 020 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 運営経費計算書 | 030 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 予算要求調書 | 040 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 予算令達書 | 050 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 増額予算申請書 | 060 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 自己検査 | 070 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 会計 | 02 黄 | 会計一般 | 080 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 就学支援金 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 就学支援金申請書・支給一覧表 | 030 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 奨学のための給付金、学び直し支援金 | 040 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 生徒異動報告書 | 050 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 口座振替納付届・取消届 | 060 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 全生徒明細表 | 070 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 条件登録票及びチェックリスト | 080 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 黄 | 授業料等 | 03 緑 | 生徒マスター・金額特例報告 | 090 | 3 | | 5 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|------------------|--|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビ ネット 以外 | キャビ ネット 以外 | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 生徒別登録内容チェックリスト | 100 | 3 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 授業料・入学料納入書 | 110 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 現金収納報告書 | 120 | 3 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 未納者一覧表 | 130 | 3 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 調定伺い・収納状況一覧 | 140 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 債権管理簿（授業料） | 150 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 日計表 | 160 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 未済通知 | 170 | 3 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 督促状発行台帳 | 180 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請書 | 190 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請整理簿 | 200 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 授業料等 | 03 | 緑 | 過誤納金 還付 | 210 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 証紙消印額報告書 | 020 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 歳入予算差引簿 | 030 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 調定伺兼調定通知伺 | 040 | 5 | | 5 | 1 | | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 払込書兼領収書 | 050 | 3 | | 5 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | |
|-----|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----|------------------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 番号 | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | キャピ ネット 以外 |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 債権管理簿 | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 公金振替整理簿 | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 現金（証券）出納簿 | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 返納通知書兼領収書 | 090 | 3 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 04 | 白 | 収入済通知書 | 100 | 3 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 契約書（公有財産関係） | 020 | 11 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 契約書（工事関係） | 030 | 10 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 契約書（その他） | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 契約書（一括契約） | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 契約書（共同購入） | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 執行伺い | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 支出負担行為決議書 | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 支出証拠書 | 090 | 5 | | | 6 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 歳出予算差引簿 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 事業別執行状況表 | 110 | 1 | | | 5 | 1 | | | |
| | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 見積購入依頼書 | 120 | 5 | | | 5 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|------------------|------------------|----------------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|-------------|------------------|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 業者情報 | 130 | 1 | | | 5 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 入札関係 | 140 | 5 | | | 5 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | B型肝炎予防 | 150 | 5 | | | 5 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 所得税 | 160 | 5 | | | 5 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 05 | 赤 | 債権者登録 | 170 | 5 | | | 5 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 団体会計 | 06 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | | |
| 会計 | 04 | 黄 | 団体会計 | 06 | 青 | 支出証抛書 | 020 | 5 | | | 6 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 例規 | 01 | 黄 | 財産管理に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産台帳 | 030 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産管理簿 | 050 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 施設設備使用許可 | 060 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | 電気保安 | 070 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 緑 | P T A 空調関係 | 080 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| 財産管理 | 05 | 緑 | 補助事業 | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校産業教育施設 | 020 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校産業教育設備 | 030 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | S P H 事業 | 040 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校普通科・家庭科等設備 | 050 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校理科教育等設備 | 060 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校教育近代化設備等 | 070 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 高等学校クラブ活動設備 | 080 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 現物実査確認 | 020 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 備品出納簿 | 030 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 図書出納簿 | 040 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 重要物品出納簿・カード | 050 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 消耗品出納簿 | 060 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 事故・破損報告 | 070 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 被服貸与簿 | 090 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 保管転換請求書 | 100 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 不用決定・廃棄伺 | 110 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 寄付受入 | 120 | 3 | | | 8 | 1 | | | | 卒業記念樹 |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 機械警備・点検票 | 020 | 1 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 火災報知機・消火栓保守委託 | 030 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 廃棄物処理委託 | 040 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 別館関係委託 | 050 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | 環境整備委託 | 060 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 05 青 | その他の保守委託 | 070 | 5 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 黄 | 消防設備 | 020 | 11 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 黄 | 消防施設点検記録 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 黄 | 防火・防災計画 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 06 黄 | 防犯・危機管理 | 050 | 3 | | | 8 | 1 | | | | 非常参集 |
| | 財産管理 | 05 緑 | I T | 07 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | I T | 07 緑 | 県庁 L A N | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |
| | 財産管理 | 05 緑 | I T | 07 緑 | 校内 L A N | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | IT | 07 | 緑 | 情報処理実習室機器 | 040 | 5 | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | IT | 07 | 緑 | 情報セキュリティ | 050 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | IT | 07 | 緑 | 情報機器管理 | 060 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | IT | 07 | 緑 | 情報機器管理台帳 | 070 | 5 | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 公害対策 | 08 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 8 | 1 | | | 放射能・節電 |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 公害対策 | 08 | 白 | 環境によいこと推進 | 020 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 公害対策 | 08 | 白 | 排水・騒音・ばい煙 | 030 | 3 | | 8 | 1 | | | 農業 |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 施設 | 09 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 施設 | 09 | 赤 | 学校開放 | 020 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 施設 | 09 | 赤 | 体育施設開放 | 030 | 5 | | 8 | 1 | | | |
| | 財産管理 | 05 | 緑 | 施設 | 09 | 赤 | ユニバーサルデザイン | 040 | 3 | | 8 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 例規 | 01 | 青 | 教務に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 例規 | 01 | 青 | 学校日誌 | 020 | 5 | | | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 例規 | 01 | 青 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 例規 | 01 | 青 | 成績会議録 | 040 | 3 | | | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | 科学研究補助金公募 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教務関係調査 | 020 | 3 | | 9 | 1 | | | 震災対応調査 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 生徒指導要録(学籍関係) | 030 | 11 | 価 | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 生徒指導要録(指導関係) | 040 | 5 | | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 生徒指導要録抄本 | 050 | 1 | 価 | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 教科書・教材 | 060 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 教科用図書配当表 | 070 | 5 | | 9 | 1 | | | 需要票 |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 出席簿 | 080 | 5 | | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 成績に関する表簿 | 090 | 5 | | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 表彰に関する表簿 | 100 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 海外留学 | 110 | 3 | | 9 | 1 | | | 交換留学 |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 学校間ネットワーク(PC) | 120 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 情報セキュリティ | 130 | 3 | | 9 | 1 | | | 個人PC許可記録台帳 |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | SPH事業 | 140 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 黄 | 未来を「拓く」学びプロジェクト | 150 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 指導計画 | 03 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | 履修調査 |
| | 教務 | 06 白 | 指導計画 | 03 緑 | 所要教員数調 | 020 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 指導計画 | 03 緑 | 教育課程表 | 030 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 指導計画 | 03 緑 | 年間行事予定表 | 040 | 1 | | 9 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 指導計画 | 03 | 緑 | 年間指導計画書 | 050 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 指導計画 | 03 | 緑 | 日課表 | 060 | 5 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 指導計画 | 03 | 緑 | 担当学級・教科(科目)時間割 | 070 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | 中学の進路希望・簡易開示 |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 募集要項 | 020 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学願書 | 030 | 5 | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者の選抜に関する表簿 | 040 | 5 | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議関係資料 | 060 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 公立高校ナビゲーション | 070 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 通知・回答・報告 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | 教育の日取組 |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 学校行事承認願 | 020 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学式・終業式 | 030 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学許可候補者説明会 | 040 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 文化祭 | 050 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 球技大会(体育祭) | 060 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 修学旅行 | 070 | 3 | | 9 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 遠足・見学 | 080 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 集団宿泊研修 | 090 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 病院実習 | 100 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 視聴覚行事 | 110 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 体験入学・説明会 | 120 | 3 | | 9 | 1 | | | 相談会 |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 戴帽式 | 130 | 3 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 防災訓練 | 140 | 3 | | 9 | 1 | | | 地域防災ス クール |
| | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 学校行事一般 | 150 | 3 | | 9 | 1 | | | 長期休業届出 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 通知・回答・報告 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | 芸術家派遣・ 伝統芸能・公 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 国語 | 020 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 地理歴史・公民 | 030 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 数学 | 040 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 理科 | 050 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 保健・体育 | 060 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 英語 | 070 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 情報 | 080 | 1 | | 9 | 1 | | | ICT研修・情 報化推進員 |
| | 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 看護 | 090 | 1 | | 9 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 | | | |
| | | | | | | | | | | キャビネット番号 | キャビネット引き出し番号 | | | | キャビネット以外 |
| | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 青 | 家庭・音楽 | 100 | 1 | | 9 | 1 | | | | 舞台芸術体験 |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 図書 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 視聴覚 | 020 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 特別活動・体験活動 | 030 | 3 | | 9 | 1 | | | | インターンシップ |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 教育相談 | 040 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 生徒支援委員会 | 050 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 放送教育 | 060 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 産業教育・産業教育フェア | 070 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 人権教育 | 080 | 3 | | 9 | 1 | | | | 道徳・虐待・DV |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 体力向上委員会 | 090 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 環境教育 | 100 | 3 | | 9 | 1 | | | | エコライフDAY |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 高大連携 | 110 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会・団体 | 07 | 黄 | 委員会一般（セクハラ防止、倫理） | 120 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第1学年 | 010 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第2学年 | 020 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第3学年 | 030 | 3 | | 9 | 1 | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 1 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | 教務 | 06 白 | 奨学金 | 09 白 | 県高等学校奨学金、県看護師育英 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | 本多静六 |
| | 教務 | 06 白 | 奨学金 | 09 白 | 日本学生支援機構 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 奨学金 | 09 白 | その他の奨学金 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 教育実習 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 中高連携 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | | 卒業生派遣依頼 |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 上級学校訪問 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | | 中学生対象 |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 学校視察 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | | 中学生以外 |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 公開講座 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | | 外交官派遣・EU |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 県立学校ニュース | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教育課程外 | 10 赤 | 一般（高校紹介冊子等） | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | | 学校支援ボランティアバン |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 通知・回答・報告 | 010 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | P T A 行事 | 020 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 学校安全振興会 | 030 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 広報 | 040 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 予算・決算 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 高P連 | 060 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 教務 | 06 白 | 渉外 | 11 青 | 同窓会 | 070 | 1 | | | 9 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|-----------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 一般 | 12 | 黄 | 教務一般 | 010 | 1 | | 9 | 1 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 緑 | 生徒指導に関する例規 | 010 | 5 | 価 | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 生徒指導関係調査 | 020 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 懲戒報告書 | 030 | 11 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 事故報告 | 040 | 11 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 事故報告 | 050 | 5 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 生徒指導記録 | 060 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 地区生徒指導委員会等 | 070 | 1 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 薬物乱用防止 | 080 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 交通安全 | 090 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 白 | 安全管理・防犯 | 100 | 3 | | 9 | 2 | | | 高安研・ネット上・痴漢 |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 03 | 赤 | 会則 | 010 | 11 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 03 | 赤 | 支出証拠書・出納簿・予算差引簿 | 020 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 03 | 赤 | 生徒会文書 | 030 | 1 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 通知・回答・報告 | 010 | 3 | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 高体連、高文連 | 020 | 3 | | 9 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | ネット以外 | | | |
| | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | | キャビネット |
| | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | | | | | | | | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | バレーボール部 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 硬式テニス部 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | ソフトテニス部 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | バスケットボール部 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | バドミントン部 | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | ダンシング部 | 080 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 軽音楽部 | 090 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 吹奏楽部 | 100 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | 茶道部 | 110 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 04 | 青 | J R C | 120 | 3 | | | 9 | 2 | | | あしなが学生募金・ひとみ |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 一般 | 05 | 黄 | ボランティア | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | | 福祉体験 |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 一般 | 05 | 黄 | 生徒指導一般 | 020 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 進路指導 | 08 | 青 | 総記 | 01 | 緑 | 進路指導に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 11 | 1 | | | |
| 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | | | |
| 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | インターンシップ事業 | 020 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導計画 | 030 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導資料 | 040 | 3 | | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 白 | 進路調査資料 | 050 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 白 | 調査書（看護科） | 060 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 白 | 調査書（看護専攻科） | 070 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 白 | 国家試験 | 080 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 赤 | 諸テスト・検査成績 | 020 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 赤 | 推薦入学 | 030 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 赤 | 合格者名簿 | 040 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 赤 | 卒業生進路の記録 | 050 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 諸テスト | 020 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 求人受付簿 | 030 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 推薦依頼状 | 040 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 就職受験申込書 | 050 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 推薦者名簿 | 060 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 内定者名簿 | 070 | 3 | | | | | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 青 | 関係事業所一覧 | 080 | 3 | | | 11 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----|---------|------|---------|------|-------------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|-------------------|---------|--------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | キヤピ 引き出し 番号 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 一般 | 05 黄 | 進路一般 | 010 | 1 | | | 11 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 保健に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | スポーツ振興センター例規 | 020 | 5 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 学校医等執務記録簿 | 030 | 5 | | | 10 | 1 | | | 歯科医・薬剤師を含む |
| | 保健 | 09 黄 | 総記 | 01 緑 | 健康管理医執務記録簿（衛生委員会） | 040 | 5 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 年間保健安全計画 | 020 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 生徒の健康診断票 | 030 | 5 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 生徒健康診断 | 040 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 出席停止等 | 050 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 生徒 | 02 白 | 生徒保健調査票 | 060 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 職員 | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | | メンタルヘルス・VDT |
| | 保健 | 09 黄 | 職員 | 03 赤 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 環境管理 | 04 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | | 健康教育実践状況調査・衛 |
| | 保健 | 09 黄 | 環境管理 | 04 青 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 環境管理 | 04 青 | 学校安全点検 | 030 | 3 | | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 黄 | 環境管理 | 04 青 | 清掃計画 | 040 | 3 | | | 10 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|--|---------------|---------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビ ネット 以外 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 青 | 緑化計画 | 050 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 青 | 光化学スモッグ | 060 | 3 | | 10 | 1 | | | 放射能 |
| | 保健 | 09 | 黄 | 振興センター | 05 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 振興センター | 05 | 黄 | 給付契約 | 020 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 振興センター | 05 | 黄 | 災害報告 | 030 | 10 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 振興センター | 05 | 黄 | 医療費等給付 | 040 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 振興センター | 05 | 黄 | 医療費等給付（安全振興会） | 050 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 06 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 06 | 緑 | 養護教員部会 | 020 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 06 | 緑 | 高等学校保健会 | 030 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 06 | 緑 | 研修・講習（学校医含む） | 040 | 3 | | 10 | 1 | | | |
| | 保健 | 09 | 黄 | 一般 | 06 | 緑 | 保健一般 | 050 | 1 | | 10 | 1 | | | 献血・自殺予防 |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 高等看護学校教務主任協議会 | 020 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 生徒指導要録（在校生分） | 030 | 11 | | | | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 教科書・教材 | 040 | 3 | | | | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 出席簿 | 050 | 5 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 28 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|------------------------------|-------------------|-----------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------|--|---------------|---------|
| | | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 成績に関する表簿 | 060 | 5 | | | | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 表彰に関する表簿 | 070 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 外部講師 | 080 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 教務 | 01 | 白 | 臨地実習 | 090 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 教育課程表 | 020 | 5 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 年間行事予定表 | 030 | 1 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 年間指導計画書 | 040 | 5 | | | | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 日課表 | 050 | 5 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 担当学級・教科（科目）時間割 | 060 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 指導計画 | 02 | 赤 | 人権教育 | 070 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学校行事 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学校行事 | 03 | 青 | 集団宿泊研修 | 020 | 3 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学校行事 | 03 | 青 | 修了式 | 030 | 1 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学校行事 | 03 | 青 | 国際交流 | 040 | 1 | | 11 | 1 | | | オーストラリア |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学校行事 | 03 | 青 | その他の学校行事 | 050 | 1 | | 11 | 1 | | | |
| | 専攻科 | 10 | 緑 | 学年 | 04 | 黄 | 第 1 学年 | 010 | 3 | | 11 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60A06 | 常盤高等学校 | 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 | | 電 子 文 書 | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 学年 | 04 | 黄 | 第 2 学 年 | 020 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 生活指導 | 05 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 生活指導 | 05 | 緑 | 懲戒報告書 | 020 | 11 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 生活指導 | 05 | 緑 | 事故報告 | 030 | 11 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 生活指導 | 05 | 緑 | 事故報告 | 040 | 5 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 生活指導 | 05 | 緑 | 生徒指導記録 | 050 | 3 | | | 11 | 1 | | | |
| 専攻科 | 10 | 緑 | 一般 | 06 | 白 | 専攻科一般 | 010 | 1 | | | 11 | 1 | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 個別システム調定 | 016 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 収納帳票 | 026 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 支出負担行為 | 037 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 支出負担行為兼支出命令 | 042 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 債権債務者登録 | 075 | 3 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 払出命令 | 082 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 旅費 | 02 | | 旅行命令簿 | 001 | 3 | | | | | | | |