

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	5		価		1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11						H-11	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11						H-11	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	050	11						H-11	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	5						H-12	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	070	5				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	080	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	その他の監査・検査	090	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校訪問	100	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	110	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校評価	120	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	公印使用簿	130	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校運営基本資料	140	5				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	150	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校安全	160	3							
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	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
63D00	小川高等学校	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	020	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	030	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	070	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄台帳	080	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	100	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議委員会・評価懇話会	050	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	その他会議（地域関連）	060	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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											
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他調査	050	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 退学（全日制）	020	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 転学・休学等（全日制）	030	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿（全日制）	040	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 退学（定時制）	050	11			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 転学・休学等（定時制）	060	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿（定時制）	070	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	080	1		価	1	1		
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					H-2	
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11					H-11	
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5					H-11	
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	010	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	氏名・住所変更届	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	諸証明書交付申請書（卒業生用）	040	5			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	諸証明書交付申請書（在校生用）	050	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	通学証明書	060	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	情報セキュリティ	020	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	県庁 L A N（管理台帳）	030	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	総務事務システム	040	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	給与管理システム	050	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	旅費システム	060	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	公有財産システム	070	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	その他システム	080	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	I T	08	青	職員非常参集支援システム	090	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	奨学金	09	黄	通知	010	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	奨学金	09	黄	申請	020	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	奨学金	09	黄	結果一覧	030	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	一般	10	緑	必携、職員録、例規集等申込	010	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	一般	10	緑	一般	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
庶務	庶務	01	白	奨学のため給付金	11	緑	通知・報告	010	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	奨学のため給付金	11	緑	申請書	020	5			1	1		
職員	職員	02	白	総記	01	白	人事に関する例規	010	5		価	1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	服務に関する例規	020	5		価	1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	給与に関する例規	030	5		価	1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	旅費に関する例規	040	5		価	1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	事務引継書	060	1			1	2		
職員	職員	02	白	総記	01	白	専決事項の決定	070	5			1	2		
職員	職員	02	白	人事	02	赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	職員	02	白	人事	02	赤	旧職員履歴書(カード)	020	11					H-11	
職員	職員	02	白	人事	02	赤	履歴書(カード)	030	11					H-12	
職員	職員	02	白	人事	02	赤	旧職員名簿	040	11					H-12	
職員	職員	02	白	人事	02	赤	人事異動通知書	050	5					H-12	
職員	職員	02	白	人事	02	赤	人事に関する具申書	060	5					H-12	
職員	職員	02	白	人事	02	赤	人事評価	070	5			1	2		
職員	職員	02	白	人事	02	赤	職員名簿	080	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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	職員	02 白	人事	02 赤	職員調査表	090	5			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	賞罰・叙位・叙勲	100	10			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	兼務承認・解任申請書	110	3			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	校務分掌	120	3			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	職員身分証明書発行台帳	130	1			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	免許状・免許教科外許可申請書	140	1					H-12	
職員	職員	02 白	人事	02 赤	雇用伺い（給食補助・電気保安代務）	150	5			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	免許状更新講習	160	3			1	2		
職員	職員	02 白	人事	02 赤	一般	170	1			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	サービス諸調査	020	3			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	030	11			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	040	5			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	出勤簿	050	5			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	着任届・赴任延期願	060	3			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	欠勤・遅刻等届（全日制）	070	3			1	2		
職員	職員	02 白	サービス	03 青	休暇願（全日制）	080	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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											
職員	職員	02	白	サービス	03	青	傷病諸報告（全日制）	090	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	産休諸報告（全日制）	100	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	育児休業（全日制）	110	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	退職・復職（全日制）	120	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	職務専念義務免除願（全日制）	130	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	研修承認願（全日制）	140	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	海外旅行	150	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	出張承認願・出張届	160	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	兼職（兼業）承認（許可）願	170	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	専従許可願	180	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	氏名（住所）変更届	190	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	職員動静表	200	1			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	週休日等の割振り変更簿	210	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	職員派遣依頼	220	1			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	欠勤・遅刻等届（定時制）	230	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	休暇願（定時制）	240	3			1	2		
職員	職員	02	白	サービス	03	青	傷病諸報告（定時制）	250	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
職員	職員	02	白	給与	04	黄	扶養控除等（異動）申告書	120	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	年末調整	130	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	源泉徴収票・所得税源泉徴収簿	140	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	給与減額整理簿	150	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	社会保険	160	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	労働保険・雇用保険	170	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	財産形成貯蓄申込書	180	5			2	1		
職員	職員	02	白	給与	04	黄	一般	190	1			2	1		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	通知・報告・回答	010	3			2	2		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	旅行命令簿	020	3			2	2		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	復命書	030	3			2	2		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	自家用自動車登録申請書	040	3		送	2	2		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	非常勤職員費用弁償	050	3			2	2		
職員	職員	02	白	旅費	05	緑	一般	060	1			2	2		
職員	職員	02	白	研修	06	白	教育職員研修	010	3			2	2		
職員	職員	02	白	研修	06	白	行政職員研修	020	3			2	2		
職員	職員	02	白	研修	06	白	その他研修	030	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
職員	職員	02	白	一般	07	赤	一般	010	1			2	2		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	5		価	4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	退職手当	02	黄	退職手当	010	5			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	03	緑	公務災害・通勤災害	010	11			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	長期給付（年金）	020	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	短期給付	030	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	所属所別組合員一覧表	040	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	貸付金・償還金内訳書	060	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	貸付	070	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	団体生命保険・傷害保険	080	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	各種保険（共済・互助会）	090	3			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	04	白	一般	100	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	厚生事業	05	赤	通知・報告・回答	010	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	厚生事業	05	赤	人間ドック	020	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	厚生事業	05	赤	各種厚生事業（全日制）	030	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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										
福利・厚生	福利・厚生	03	青	厚生事業	05	赤	各種厚生事業（定時制）	040	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	厚生事業	05	赤	レクレーション助成	050	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	一般	06	青	弘済会	010	1			4	1		
福利・厚生	福利・厚生	03	青	一般	06	青	一般	020	1			4	1		
会計	会計	04	黄	総記	01	黄	会計に関する例規	010	5		価	4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	予算要求調書	010	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	科目別執行計画書	020	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	予算令達書	030	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	非常勤講師予算調査	040	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	旅費調査	050	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	定時制予算調査	060	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	各種調査	070	3			4	2		
会計	会計	04	黄	予算	02	緑	一般	080	1			4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	通知・報告・回答	010	3			4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料・入学金納入書	020	5			4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等口座振替納付届	030	3					H-3	
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等口座振替取消届	040	3					H-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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	キ ャ ビ ネット			引 き 出 し		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等口座振替生徒マスター登録報告書	050	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等条件登録票	060	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等生徒明細書	070	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料等生徒別登録内容チェックリスト	080	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料条件登録内容チェックリスト	090	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	金額特例報告書	100	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	振替未済者一覧表	110	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料・入学料減免申請書	120	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料・入学料還付該当者リスト	130	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	督促状発行台帳	140	3				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	債権管理簿	150	5				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	授業料債権管理簿	160	5				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	歳入予算差引簿	170	5				4	2	H-14	
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	調定伺い兼調定通知伺い(入学料・授業料)	180	5				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	調定伺い兼調定通知伺い(行政財産使用料)	190	5				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	払込書兼領収書	200	5				4	2		
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	収入済通知書	210	5				4	2	H-14	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	証紙収入	220	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	現金（証券）出納簿	230	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	収入支出（修正）計画書	240	3					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	課所別科目別調書（歳入）	250	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	就学支援金通知・報告	260	3					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	就学支援金申請書	270	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	学び直し支援金申請書	280	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	就学支援金公金振替	290	5					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	生徒異動報告	300	3					
会計	会計	04	黄	歳入	03	白	一般	310	1		常			
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	通知・報告・回答	010	3					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書 財産等の買入	020	11					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書 工事	030	10					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	契約書 その他	040	5					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	支出負担行為決議書	050	5					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	支出証拠書	060	5					
会計	会計	04	黄	歳出	04	赤	歳出予算差引簿	070	5				H-14	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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									
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	課所別科目別調書	080	1						
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	債権者登録	090	1			5	1		
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	見積購入依頼	100	5			5	1		
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	工事請負契約情報資料	110	1			5	1		
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	共同購入	120	3			5	2		
会計	会計	04 黄	歳出	04 赤	一般	130	1			5	1		
会計	会計	04 黄	決算	05 青	歳入歳出決算調書	010	5			5	1		
会計	会計	04 黄	決算	05 青	執行状況調書	020	1			5	1		
会計	会計	04 黄	歳入歳出外現金	06 黄	歳入歳出外現金整理簿	010	3			5		H-14	
会計	会計	04 黄	一般	07 緑	一般	010	1			5	1		
財産管理	財産管理	05 白	総記	01 白	財産に関する例規	010	5		価	5	2		
財産管理	財産管理	05 白	総記	01 白	補助事業に関する例規	020	5		価	5	2		
財産管理	財産管理	05 白	総記	01 白	施設台帳作成提要	030	5		価	5	2		
財産管理	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	通知・報告・回答	010	3			5	2		
財産管理	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	各種調査	020	3			5	2		
財産管理	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	公立学校施設台帳	030	5			5	2		
財産管理	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	公有財産台帳	040	11					H-14	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産取得処分	050	11			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	登記嘱託書	060	11			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	ポイラー等設置許可(届)	070	11			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	080	11					H-14	
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	体育施設開放	090	3			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	施設設備使用許可	100	3			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	電気保安	110	3			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産異動報告書	120	3			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	一般	130	1			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	公有財産	02	赤	自動販売機貸付	140	5			5	2		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	通知・報告・回答	010	3			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校普通科家庭科設備台帳	020	11			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校理科教育等設備台帳	030	11			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	定時制高等学校教育設備台帳	040	11			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校教育近代化設備台帳	050	11			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	補助事業	03	青	一般	060	1			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	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
63D00	小川高等学校	29

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								
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	備品出納簿	020	3					H-13	
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	図書出納簿	030	3					H-13	
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	重要物品出納簿	040	3					H-13	
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	重要物品カード	050	3					H-13	
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	消耗品出納簿	060	3			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	物品供用簿	070	3					H-13	
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	被服貸与簿	080	3			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	物品取得処分	090	3			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	物品管理	04 黄	一般	100	1			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	保守委託	05 緑	学校警備委託	010	1			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	保守委託	05 緑	火災報知設備保守委託	020	1			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	保守委託	05 緑	一般廃棄物処理委託	030	1			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	保守委託	05 緑	汚水処理施設管理委託	040	5			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	保守委託	05 緑	その他保守委託	050	5			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	防災	06 白	防火防災設備	010	11			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	防災	06 白	消防施設点検記録	020	5			6	1		
財産管理	財産管理	05 白	防災	06 白	防火・防災	030	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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	財産管理	05	白	防災	06	白	防犯	040	3			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	防災	06	白	その他防災	050	1			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	排水規制	010	3			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	P C B	020	11			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	マニフェスト	030	5			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	環境マネジメントシステム	040	3		価	6	1		
財産管理	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	その他	050	3			6	1		
財産管理	財産管理	05	白	一般	08	青	一般	010	1			6	1		
定通特殊	定通特殊	06	黄	総記	01	黄	定通教育に関する例規	010	5		価	6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	総記	01	黄	学校給食に関する例規	020	5		価	6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	総記	01	黄	修学奨励に関する例規	030	5		価	6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	通知・報告・回答	010	3			6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	設備台帳	020	11			6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	給食費徴収簿	030	3			6	2		
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	物資受払簿	040	3					H-18	
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	小麦粉・米穀使用台帳	050	3					H-18	
定通特殊	定通特殊	06	黄	給食	02	緑	給食会計出納簿・証拠書	060	5			6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	給食日誌	070	3				H-18		
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	献立表	080	1				H-18		
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	夜間学校給食申込書・欠食届	090	1			6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	保菌検査結果表	100	3			6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	物資価格表	110	3					H-18	
定通特殊	定通特殊	06 黄	給食	02 緑	異物混入防止に関する施設設備等の定期点検結果	120	3		常	6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	修学奨励	03 白	修学奨励費	010	5			6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	修学奨励	03 白	一般	020	1			6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	一般	04 青	一般	010	1			6	2		
定通特殊	定通特殊	06 黄	諸会費	05 赤	通知・報告・回答	010	3			6	2		
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	教務に関する例規	010	5		価	7	1		
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	学校日誌(教務)	020	5			7	1	職-1	
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	職員会議録	030	3			7	1	職-1	
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	職員会議資料	040	3			7	1	職-1	
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	全・定打ち合わせ	050	1			7	1		
教務	教務	07 黄	総務	01 黄	年度当初・準備出勤資料	060	1			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	通知	010	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	報告・回答・伺い	020	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	030	11			7	1	H-2	
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	生徒指導要録抄本	040	5			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	教科書・教材	050	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	教科用図書配当表	060	5			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	出席簿	070	5			7	1	H-3	
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	成績考査に関する表簿	080	5			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	表彰に関する表簿	090	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	高連研・高文連・高体連	100	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	学校間ネットワーク	110	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 緑	教務 I T 関係	120	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	通知	010	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	報告・回答	020	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	教育課程表	030	5			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	教育課程表	040	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	年間行事予定表	050	3			7	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 白	年間指導計画書	060	5			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	日課表	070	5			7	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	LHR計画表	080	5			7	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程研究協議会	090	5			7	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	担当学級・教科(科目)時間表	100	5			7	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	110	3			7	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	国際交流	120	1			7	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	通知	010	3			7	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	報告・回答	020	3			7	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	030	5					H-4	
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	募集要項・学校案内等	040	3			7	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿	050	5					H-4	
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	060	3					H-4	
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議関係資料	070	3					H-4	
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	その他(公立高校紹介他)	080	1			7	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	転編入	090	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	入学式	010	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	卒業式	020	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	入学許可候補者説明会	030	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	文化祭	040	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	体育祭	050	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	修学旅行	060	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	遠足・見学	070	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	集団宿泊研修	080	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	芸術鑑賞会	090	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	学校説明会	100	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	周年行事	110	3			7	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	学校行事一般	120	3			7	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	国語	010	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	社会	020	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	数学	030	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	理科	040	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	英語	050	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	保健体育	060	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	芸術	070	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	家庭	080	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	商業	090	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	情報	100	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	総合的な学習の時間	110	1			8	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	その他	120	1			8	1		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	人権教育推進委員会	010	3			8	1		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	企画委員会	020	3			8	1		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	その他の委員会	030	3			8	1		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	進学選抜クラス委員会	040	3			8	1		
教務	教務	07	黄	学年	08	白	1学年	010	3			8	1		
教務	教務	07	黄	学年	08	白	2学年	020	3			8	1		
教務	教務	07	黄	学年	08	白	3学年	030	3			8	1		
教務	教務	07	黄	学年	08	白	4学年	040	3			8	1		
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	通知	010	3			8	1		
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	報告・回答	020	3			8	1		
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学金受領資格確認	030	3			8	1		
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学生異動	040	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学生学習状況補導	050	3			8	1		
教務	教務	07	黄	奨学金	09	赤	学生支援機構以外の奨学金	060	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	教育実習生	010	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	中・高連絡 上級学校訪問	020	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	開放講座・体育施設開放	030	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	図書・図書館教育	040	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	視聴覚	050	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	職員研修（通知・報告を含む）	060	3			8	1		
教務	教務	07	黄	教育課程以外	10	青	特別支援教育	070	3			8	1		
教務	教務	07	黄	一般	11	黄	一般	010	1			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	5		価	9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒写真	020	1			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	通知	010	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	報告・回答	020	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	懲戒報告書	030	11			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告	040	11			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告書	050	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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									
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	生徒指導記録	060	11				H-5	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	地区生徒指導委員会・学警連等	070	1			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	教育相談	080	1			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	特活	090	1			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許受験許可願	020	3					H-5
生徒指導	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	免許取得許可者一覧表	030	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許証学校預かり一覧表	040	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	交通安全指導	050	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	通知・回答	010	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	会則	020	11			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	金銭出納簿	030	3					H-6
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	予算差引簿	040	3					H-6
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	証拠書類	050	5					H-6
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	生徒会文書	060	3			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	その他	070	1			9	1	
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	大会通知等	010	1			9	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	J R C	020	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	音楽	030	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	演劇	040	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	放送	050	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	上記以外の文化部	060	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バスケット	070	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	陸上	080	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	バレー	090	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	ソフトテニス	100	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	卓球	110	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	ソフトボール	120	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	剣道	130	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	サッカー	140	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	野球	150	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	少林寺拳法	160	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	柔道	170	3			9	1		
生徒指導	生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	上記以外の運動部	180	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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		
生徒指導	生徒指導	08 緑	一般	06 緑	一般	010	1			9	1			
進路指導	進路指導	09 白	総記	01 白	進路指導に関する例規	010	5		価	10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	通知	010	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	報告・回答	020	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路指導計画	030	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路指導資料	040	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路調査資料	050	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	調査書	060	3					H-7		
進路指導	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	地区進路対策協議会	070	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	通知・報告・回答	010	3					H-8		
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	諸テスト・検査成績	020	3					H-8		
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	推薦入学	030	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	合格者名簿	040	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	卒業生進路の記録	050	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	募集要項	060	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	進学指導	03 青	その他	070	3			10	1			
進路指導	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	通知・報告・回答	010	3					H-8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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									
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	諸テスト・検査成績	020	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	求人票	030	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	求人受付簿	040	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	推薦依頼状	050	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	就職受験申込書	060	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	推薦者名簿	070	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	内定者名簿	080	3			10	1	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	関係事業所一覧	090	3				H-8	
進路指導	進路指導	09	白	就職指導	04	黄	その他	100	3			10	1	
進路指導	進路指導	09	白	一般	05	緑	一般	010	1			10	1	
保健	保健	10	白	総記	01	白	保健・日本スポーツ振興センターに関する例規	010	5		価	11	1	
保健	保健	10	白	総記	01	白	学校医等執務記録簿	020	5				H-9	
保健	保健	10	白	総記	01	白	保健日誌	030	5				H-9	
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	通知	010	3			11	1	
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	報告・回答	020	3			11	1	
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	年間保健安全計画	030	3			11	1	
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒の健康診断票	040	5				H-10	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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											
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒の歯の検査票	050	5							
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	身体測定	060	3							
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒健康診断	070	3							
保健	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒保健調査票	080	3							
保健	保健	10	白	職員健康診断	03	青	通知・報告・回答	010	3			11	1			
保健	保健	10	白	職員健康診断	03	青	職員健康診断票	020	5							
保健	保健	10	白	職員健康診断	03	青	職員定期検診	030	3							
保健	保健	10	白	環境管理	04	黄	通知	010	3			11	1			
保健	保健	10	白	環境管理	04	黄	報告・回答	020	3			11	1			
保健	保健	10	白	環境管理	04	黄	学校環境衛生	030	3			11	1			
保健	保健	10	白	環境管理	04	黄	清掃計画	040	3			11	1			
保健	保健	10	白	環境管理	04	黄	緑化計画	050	3			11	1			
保健	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	通知	010	3						H-9	
保健	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	給付契約	020	3							H-9
保健	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	災害報告	030	5							H-9
保健	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	医療費等給付	040	3							H-9
保健	保健	10	白	一般	06	白	職員研修・出張依頼	010	3			11	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63D00	小川高等学校	29

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											
保健	保健	10	白	一般	06	白	一般	020	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	P T A	01	赤	通知・報告・回答	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	P T A	01	赤	一般	020	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	後援会	02	青	通知・報告・回答	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	後援会	02	青	一般	020	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制・P T A	03	黄	通知・報告・回答	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制・P T A	03	黄	P T A 会計出納簿・証拠書	020	5				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制・P T A	03	黄	一般	030	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制教育振興会	04	緑	通知・報告・回答	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制教育振興会	04	緑	教育振興会会計出納簿・証拠書	020	5				11	1		
涉外	涉外	11	赤	定時制教育振興会	04	緑	一般	030	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	安全互助会	05	白	通知	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	安全互助会	05	白	契約	020	3				11	1		
涉外	涉外	11	赤	安全互助会	05	白	給付申請	030	3				11	1		
涉外	涉外	11	赤	安全互助会	05	白	一般	040	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	同窓会	06	赤	通知・報告・回答	010	1				11	1		
涉外	涉外	11	赤	同窓会	06	赤	一般	020	1				11	1		

