

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学則 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 校内諸規程 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 危機管理 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校要覧 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 行政監察等 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 定期監査等 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 会計実地検査 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 自己検査 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 管理指導等 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 公印管理 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校評価 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 県費外諸費 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 情報セキュリティポリシー | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 県庁LAN | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 電子申請システム | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 学校間ネットワーク | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | IT推進 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | 総務事務システム | 70 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 電子県庁 | 2 | 赤 | その他 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | IT関連 | 3 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | IT関連 | 3 | 青 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 文書管理システム | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 文書保存(引継)台帳 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 文書廃棄 | 40 | 10 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 文書管理台帳 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 情報公開 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 個人情報保護 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 親展文書発送台帳 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | ファイル基準表 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 案内状 | 100 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 4 | 黄 | 一般 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 1 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | 校長会 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | 教頭会 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | 事務長会 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | 事務職員会 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 5 | 緑 | その他の会議 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査・統計 | 6 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査・統計 | 6 | 白 | 学校基本調査 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査・統計 | 6 | 白 | 学校教育調査 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査・統計 | 6 | 白 | 地方教育費調査 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査・統計 | 6 | 白 | その他の調査 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 7 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 7 | 赤 | 生徒異動①(退学・除籍) | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 7 | 赤 | 生徒異動②(入・転・再・編・復・休学) | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 7 | 赤 | 生徒異動簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 7 | 赤 | 在学保証書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 卒業生等の記録 | 8 | 青 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 学割証 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 身分証明書発行台帳 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 諸証明書発行台帳(卒業生) | 40 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 諸証明書発行台帳(在校生) | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 氏名・住所変更届 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明 | 9 | 黄 | 通学証明書 | 70 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 一般 | 10 | 緑 | 各種申込 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 一般 | 10 | 緑 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 人事に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 服務に係る例規 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 給与に係る例規 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 旅費に係る例規 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 労働基準関係 | 50 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 総記 | 1 白 | | 事務引継書 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 旧職員履歴カード | 20 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 履歴カード | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 旧職員名簿 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 人事異動通知書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 人事に関する具申書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 職員名簿 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 職員調査表 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 賞罰・叙位・叙勲 | 90 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 兼務承認・解任申請書 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 校務分掌 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 職員身分証明書発行台帳 | 120 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 免許状・免許教科外許可申請 | 130 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 自己申告書 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 人事 | 2 赤 | | 人事評価 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | サービス諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 職員の事故・死亡報告① | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 職員の事故・死亡報告② | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 出勤簿 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 着任届・赴任延期願 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 休暇・欠勤・遅刻等届 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 休暇願 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 傷病諸報告 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 産休諸報告 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 育児休業 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 退職・復職 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 研修承認願・報告書 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 勤務時間の割振変更 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 海外旅行 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 出張承認願・出張届 | 170 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 180 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 専従許可願 | 190 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | サービス | 3 青 | | 氏名・住所変更届 | 200 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 服務 | 3 | 青 | 職員動静表 | 210 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 服務 | 3 | 青 | 旧姓使用 | 220 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 給与システム | 20 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 昇給・昇格発令通知 | 30 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 電算諸報告 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 給与諸調査 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 給与諸報告 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 給与支払簿 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 扶養手当 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 住居手当 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 通勤手当 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 子ども手当 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 兼務手当 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 特殊勤務手当実績簿 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 部活動手当実績簿 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 教育業務連絡指導手当実績簿 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 変則勤務実績簿 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 特殊勤務手当(その他) | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 時間外勤務命令簿 | 180 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 非常勤職員等報酬 | 190 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 扶養控除等(異動)申告書 | 200 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 保険料控除申告書 | 210 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 住宅取得控除申告書 | 220 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 団体生命保険料控除明細書 | 230 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 年末調整 | 240 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 源泉徴収票 | 250 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 所得税源泉徴収簿 | 260 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 個人別給与マスタ内容表 | 270 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 給与減額整理簿 | 280 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 社会保険 | 290 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 労災保険 | 300 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 雇用保険 | 310 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 退職手当 | 320 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 口座振替申出書 | 330 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 住民税特別徴収税額通知 | 340 | 5 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|------------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 給与 | 4 | 黄 | 一般 | 350 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 旅費諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 旅行命令簿 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 復命書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 非常勤職員費用弁償 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 自家用自動車登録申請書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 旅費 | 5 | 緑 | 旅費払込口座届 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 研修 | 6 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 研修 | 6 | 白 | 教育職員研修 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 研修 | 6 | 白 | 行政職員研修 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 研修 | 6 | 白 | 一般 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 一般 | 7 | 赤 | 職員派遣依頼 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 白 | 一般 | 7 | 赤 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 総記 | 1 | 青 | 福利に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 | 2 | 黄 | 公務災害 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 | 2 | 黄 | 通勤災害 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 | 緑 | 長期給付 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 | 緑 | 短期給付 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 | 緑 | 所属所別組合員等一覧表 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 | 緑 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 50 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|------------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | 貸付金償還金内訳書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | 貸付 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | 団体生命保険 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | 交通傷害保険 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | その他各種保険等 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | | 家族療養費等支給通知書 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | | 教職員住宅 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | | 各種厚生事業 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | | 財形貯蓄 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | | 人間ドック | 40 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 一般 | 5 赤 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 総記 | 1 青 | | 会計に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 総記 | 1 青 | | 経理員等指定 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 財務会計システム | 20 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算に関する諸調査 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算要求調書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 科目別執行計画書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 収入支出(修正)計画書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算内示書 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算令達書 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算増額申請書 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 予算編成資料 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 予算 | 2 黄 | | 修繕ヒアリング | 110 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォ ルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 授業料に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 調定伺い兼調定通知伺い(授業料等) | 30 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 納入書 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替納付届・取消届 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 債権管理簿(授業料等) | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 学校別収納状況一覧 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替生徒マスター登録報告書 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替条件登録票 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替全生徒明細表 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替生徒別登録内容チェックリス ト | 110 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替条件登録内容チェックリスト | 120 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替金額特例報告書 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 授業料等日計表 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 口座振替未済者一覧表 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 授業料督促状 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 減免申請書 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | | 3 緑 | 還付該当者リスト | 180 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 授業料・ 入学料 | 3 緑 | | 一般 | 190 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 歳入に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 債権管理簿 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 歳入予算差引簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 調定伺い兼調定通知伺い(管理費) | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 調定伺い兼調定通知伺い(検定等) | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 払込書兼領収書 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 収入済通知書(授業料) | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 収入済通知書(管理費) | 90 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 収入済通知書(検定等) | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 証紙消印額整理簿 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 証紙消印額報告書 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 公金振替整理簿 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 現金(証券)出納簿 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入 | 4 白 | | 返納通知書兼領収書 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 歳出に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 契約書①(公有財産・補償・補填) | 30 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 契約書②(工事関係) | 40 | 10 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 契約書③(その他) | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 支出負担行為決議書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 支出命令書 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 歳出予算差引簿 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 事業別・節・説明別集計表 | 90 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 課所別科目別調書(歳出) | 100 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 債権者登録 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 購入見積依頼書 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 入札情報等資料 | 130 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 電子入札 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 物品共同購入 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | グリーン購入 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳出 | 5 赤 | | 健康管理医 | 170 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 決算 | 6 青 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 決算 | 6 青 | | 決算に関する諸調査 | 20 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 決算 | | 6 青 | 歳入・歳出決算調書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入歳出 外現金 | | 7 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 歳入歳出 外現金 | | 7 黄 | 歳入歳出外現金出納簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 青 | 一般 | | 8 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 公有財産に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 補助事業に係る例規 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 施設台帳作成提要 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 事故報告 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 防火管理者選任届 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 総記 | | 1 白 | 工事入札制度 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 施設実態調査 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 公立学校施設台帳 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産台帳 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産取得処分 | 60 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 登記嘱託書 | 70 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 借用地 | 80 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産管理簿 | 90 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 行政財産使用許可 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 施設設備使用許可 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 電気保安 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 水道管理 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 安全点検 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 建設情報等資料 | 150 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 食堂業務終了報告書 | 160 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 敷地外工作物点検票 | 170 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公有財産 | | 2 赤 | 一般 | 180 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 施設開放 | | 3 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 施設開放 | | 3 青 | 施設開放に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 施設開放 | | 3 青 | 体育施設開放 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | | 4 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | | 4 黄 | 高等学校産業教育施設台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | | 4 黄 | 高等学校教育設備台帳 | 30 | 11 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | 4 黄 | | 高等学校普通科家庭科等教育設備 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | 4 黄 | | 高等学校理科教育設備台帳 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | 4 黄 | | 高等学校近代化設備台帳 | 60 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | 4 黄 | | 高等学校クラブ活動設備台帳 | 70 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 補助事業 | 4 黄 | | 職業教育設備台帳 | 80 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 物品管理に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 備品出納簿 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 図書出納簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 重要物品出納簿 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 重要物品カード | 60 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 消耗品出納簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 拾得等物品出納簿 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 物品共用簿 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 被服貸与簿 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 物品取得処分 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 保管転換 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 物品管理 | 5 緑 | | 複写機管理 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 保守委託に関する諸調査 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 学校警備委託 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 消防設備保守委託 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 汚水処理施設保守委託 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 保守委託 | 6 白 | | 環境整備業務委託 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 防災 | 7 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 防災 | 7 赤 | | 消防施設・設備 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 防災 | 7 赤 | | 消防施設点検記録 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 防災 | 7 赤 | | 防火・防災 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 防災 | 7 赤 | | 防犯 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公害対策 | 8 青 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公害対策 | 8 青 | | 排水・騒音・ばい煙 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 公害対策 | 8 青 | | 環境マネジメントシステム | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 白 | 一般 | 9 黄 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 総記 | 1 緑 | | 教務に関する例規 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 総記 | 1 緑 | | 学校日誌 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 総記 | 1 緑 | | 職員会議録 | 30 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 生徒指導要録及びその写し①学籍記 | 20 | 11 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 生徒指導要録及びその写し②指導記 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 生徒指導要録抄本 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 教科書・教材 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 教科書用図書配当表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 出席簿 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 成績会議録 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 成績考査に関する表簿 | 90 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教務 | 2 | 白 | 表彰に関する表簿 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 教育課程表①(承認済み) | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 教育課程表②(諸報告分) | 30 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 年間行事予定表 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 年間指導計画書 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 日課表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 担任学級・教科(科目)時間割表 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育指導 計画 | 3 | 赤 | 校外学習 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 入学願書 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 募集要項・学校案内等 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 入学者の選抜に関する表簿 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 入学者選抜会議録 | 50 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 入学者選抜関係資料 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 中学校調査書等 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 入学許可候補者名簿 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 帰国生徒その他 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 転編入試験関係 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 入学者選 抜 | 4 | 青 | 転入学情報システム | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 入学式 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 卒業式 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 学校説明会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 入学説明会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 文化祭 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 体育祭 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 修学旅行 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 遠足・見学 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | その他の学校行事 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学校行事 | 5 | 黄 | 地元中学校等の行事案内 | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 国語 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 社会 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 数学 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 理科 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 体育 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 音楽 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 美術 | 80 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 書道 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 英語 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 英語(ALT) | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 家庭 情報 | 120 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | 6 | 緑 | 情報 | 130 | 1 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ 名称 | 個別フォル ダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | | 6 緑 | 図書 | 140 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教科等 | | 6 緑 | 視聴覚 | 150 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 企画委員会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 評価運営委員会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 財務委員会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 教育課程委員会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 人権推進委員会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | コンピュータ委員会 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 校務分掌委員会 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 教職員倫理確立委員会 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | セクハラ防止委員会 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 総合学習実行委員会 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 衛生委員会 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 水族館管理運営委員会 | 120 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 選抜委員会 | 130 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 卒業対策委員会 | 140 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 委員会等 | | 7 白 | 学校案内委員会 | 150 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学年 | | 8 赤 | 1年 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学年 | | 8 赤 | 2年 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学年 | | 8 赤 | 3年 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 学年 | | 8 赤 | 入学許可候補者 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 奨学金等 | | 9 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 奨学金等 | | 9 青 | 県高等学校等奨学金 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 奨学金等 | | 9 青 | 日本学生支援機構奨学金 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 奨学金等 | | 9 青 | それ以外の奨学金 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | | 10 黄 | 教育実習生等 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | | 10 黄 | 開放講座 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | | 10 黄 | 学校紹介・生徒募集関係 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | | 10 黄 | 国際交流(通知・報告等) | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | | 10 黄 | 国際交流(資料等) | 50 | 1 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | 10 | 黄 | 学校訪問 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | 10 | 黄 | 研究助成・推進事業等 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | 10 | 黄 | 環境教育 | 80 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | 10 | 黄 | 租税教育 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 教育課程 外 | 10 | 黄 | 消費者教育 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 人権教育 | 11 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 人権教育 | 11 | 緑 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 家庭クラ | 12 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 家庭クラ | 12 | 白 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 緑 | 一般 | 13 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 総記 | 1 | 青 | 生徒指導に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 懲戒報告 | 20 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 事故報告① | 30 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 事故報告② | 40 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 生徒指導記録 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒指導 | 2 | 黄 | 地区生徒指導委員会等 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 自転車使用許可名簿 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 運転免許受験許可願 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 免許取得許可者一覧表 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 運転免許証学校預かり一覧表 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 交通安全指導 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 教育相談 | 4 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 教育相談 | 4 | 白 | 一般 | 20 | 1 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 健全育成 | 5 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 健全育成 | 5 | 赤 | 薬物乱用防止 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 健全育成 | 5 | 赤 | 健全育成会議等 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 安全教育 | 6 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 安全教育 | 6 | 青 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 一般 | 7 | 黄 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 会則 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 金銭出納簿 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 予算差引簿 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 証拠書類 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 生徒会文書 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 委員会 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 生徒会 | 1 | 緑 | 一般 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 高体連 | 2 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 高文連 | 3 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 国体・総 体関係 | 4 | 青 | 国体関係 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 国体・総 体関係 | 4 | 青 | 総体関係 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 剣道 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | バスケットボール | 20 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | バレーボール | 30 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | テニス | 40 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 卓球 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | バドミントン | 60 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | サッカー | 70 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | ラグビー | 80 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | ソフトボール | 90 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 野球 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 山岳 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 華道 | 120 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 音楽 | 130 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 科学 | 140 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 美術 | 150 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 放送 | 160 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | | 8 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 茶道 | 170 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 特別活動 | 8 | 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | 書道 | 180 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | 8 | 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | クッキング | 190 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | 8 | 緑 | 部活動 | 5 | 黄 | その他 | 200 | 3 | | |
| 教務 | 特別活動 | 8 | 緑 | 一般 | 6 | 緑 | ボランティア関係 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 特別活動 | 8 | 緑 | 一般 | 6 | 緑 | 一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 進路指導に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 進路指導計画 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 進路指導資料 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 進路調査資料 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 調査書 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進路指導 | 2 | 赤 | 一般 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進学指導 | 3 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進学指導 | 3 | 青 | 諸テスト・検査・成績 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進学指導 | 3 | 青 | 推薦入学・AO入試 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 進学指導 | 3 | 青 | 一般 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 諸テスト・検査・成績 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 求人票 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 求人受付簿 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 推薦依頼状 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 推薦者名簿 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 内定者名簿 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 関係事業所一覧 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 就職指導 | 4 | 黄 | 一般 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 9 | 白 | 一般 | 5 | 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 保健に係る例規 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 総記 | 1 | 白 | スポーツ振興センターに係る例規 | 20 | 11 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校医等執務記録簿 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 保健日誌 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 衛生委員会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 健康管理 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 健康管理 | 2 | 赤 | 年間保健安全計画 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 健康管理 | 2 | 赤 | 救急体制 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 健康管理 | 2 | 赤 | 生徒健康診断票 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 白 | 健康管理 | 2 | 赤 | 生徒歯の検査票 | 50 | 5 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 身体測定 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 生徒健康指導票 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 生徒健康診断 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 予防接種 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 伝染病 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康管理 | 2 赤 | | 生徒保健調査票 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康教育 | 3 青 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康教育 | 3 青 | | 薬物乱用防止 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 健康教育 | 3 青 | | 一般 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 職員健康 診断 | 4 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 職員健康 診断 | 4 黄 | | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 職員健康 診断 | 4 黄 | | 職員定期検診 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 職員健康 診断 | 4 黄 | | 胃検診 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 職員健康 診断 | 4 黄 | | VDT作業従事者職員健康診断 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 環境管理 | 5 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 環境管理 | 5 緑 | | 学校環境衛生 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 環境管理 | 5 緑 | | 清掃計画 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 環境管理 | 5 緑 | | 緑化計画 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 白 | | 給付契約 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 白 | | 災害報告 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 白 | | 医療費等給付 | 40 | 3 | | |

H24 桶川西高等学校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 安全互助 会 | 7 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 安全互助 会 | 7 赤 | | 契約 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 安全互助 会 | 7 赤 | | 給付申請 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 保健 | | 10 白 | 一般 | 8 青 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | | 11 黄 | PTA | 1 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 団体 | | 11 黄 | PTA | 1 黄 | | 一般 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | | 11 黄 | 後援会 | 2 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 団体 | | 11 黄 | 後援会 | 2 緑 | | 一般 | 20 | 1 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 令達登録 | 7 | 3 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 事前調定 | 15 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 個別システム調定 | 16 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 収納帳票 | 26 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為 | 37 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出命令 | 40 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為兼支出命令 | 42 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 払出命令 | 82 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 旅費 | 2 | | 旅行命令簿 | 1 | 3 | | |