

H24 川口東高等学校

| 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 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校沿革史 | 30 | 11 | 常 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学則 | 40 | 11 | 常 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 校内諸規定 | 50 | 11 | 常 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校要覧 | 60 | 5 | 常 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 定期監査 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 会計実地検査 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 管理指導・行政監察・指導課訪問 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 公印管理 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 事務日誌 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 警備点検報告 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校評議員(学校自己評価) | 130 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 危機管理 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 情報公開資料 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書管理台帳 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 親展文書発送台帳 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | ファイル基準表 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 巡回郵便・文書使送票 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書廃棄台帳 | 90 | 10 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | 重要情報持ち出し許可等報告 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | 情報セキュリティー | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | IT推進 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | ネットワーク | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | 広聴・広報 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 情報 | 3 | 緑 | 電子申請システム | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | 校長会 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | 教頭会 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | 事務長会 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | 事務職員会 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | 行政職員等会議 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 4 | 青 | PTA | 60 | 1 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 | 調査・統 計 | 5 黄 | | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 黄 | | 学校教育調査 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 黄 | | 地方教育費調査 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 黄 | | その他調査 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 生徒異動1(除籍・退学) | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 生徒異動2(転学) | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 生徒異動3(入・卒・転入・休) | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 生徒異動簿 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 緑 | | 在学保証書 | 60 | 1 | | 常 |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生の 記録 | 7 白 | | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | 常 |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生の 記録 | 7 白 | | 生徒指導要録 | 20 | 11 | | 常 |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 学割証 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 学割証発行台帳 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 生徒身分証明書発行台帳 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 諸証明書発行台帳(在校生) | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 諸証明書発行台帳(在校生以外) | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 通学証明書 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 8 赤 | | 氏名・住所変更届 | 70 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 一般 | 9 青 | | 一般(広報含む) | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | | 1 白 | 一般 | 9 青 | | 各種申込み | 20 | 1未 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 人事に関する例規 | 10 | 11 | | 価 |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 服務に関する例規 | 20 | 11 | | 価 |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 給与に関する例規 | 30 | 11 | | 価 |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 旅費に関する例規 | 40 | 11 | | 価 |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 労働基準関係 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 事務引継書 | 60 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 総務事務システム | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 総記 | 1 黄 | | 総務事務システム(軽易なもの) | 80 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | | 2 黄 | 人事 | 2 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 旧職員履歴カード | 30 | 11 | 常 常 常 常 常 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 履歴カード | 40 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 旧職員名簿 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事異動通知書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事に関する具申書 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員名簿 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 職員調査表 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 賞罰・叙位・叙勲 | 100 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 校務分掌 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事情報管理システム | 120 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 埼玉県教育委員会職員証・徽章 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 免許状・免許教科外許可申請 | 140 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 免許状更新 | 150 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 臨時職員雇用通知 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 人事 | 2 | 緑 | 人事評価制度(教職員評価システム) | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職員の事故・死亡報告① | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職員の事故・死亡報告② | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 出勤簿関係 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 着任届・赴任延期願・宣誓書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休暇届 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休暇届・願(産休関係) | 80 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 欠勤・遅刻等届 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休暇願 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 傷病諸報告 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 育児休業 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 休職・復職 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 職務専念義務免除願 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 研修承認願 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 海外研修承認願 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 出張承認願・出張届 | 170 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 180 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 専従許可書 | 190 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | サービス | 3 | 白 | 氏名(住所)変更届 | 200 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 職員動静表 | 210 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 週休日等の割振変更簿 | 220 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 旧姓使用簿 | 230 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 派遣依頼 | 240 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 自家用自動車登録申請書 | 250 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | ALT | 260 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 服務 | 3 | 白 | 介護休暇簿 | 270 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答(輕易なもの) | 20 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 昇級・昇格発令通知 | 30 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 電算諸報告書 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 給与諸調査 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 給与支払簿 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 扶養手当 | 70 | 5 | 送 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 住居手当 | 80 | 5 | 送 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 通勤手当 | 90 | 5 | 送 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 児童手当・子ども手当 | 100 | 5 | 送 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 兼務手当 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 部活動・対外運動競技等実績簿 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 特殊勤務手当 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 教育業務連絡指導手当実績簿 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 変則勤務手当実績簿 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 時間外勤務命令簿 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 非常勤職員等報酬 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 非常勤職員等費用弁償 | 180 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 扶養控除(異動)申告書 | 190 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 保険料控除等申告書 | 200 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 源泉徴収票・徴収簿 | 210 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 年末調整 | 220 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 給与減額整理簿 | 230 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 住民税 | 240 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 社会・雇用・労災保険 | 250 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 臨時職員 | 260 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 退職手当 | 270 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | 給与口座振替申出書 | 280 | 5 | 送 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 給与 | 4 | 赤 | ALT | 290 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 | 黄 | 旅費 | 5 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 旅費 | 5 | 青 | 旅行命令簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 旅費 | 5 | 青 | 復命書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 教育職員研修 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 行政職員研修 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 初任者研修 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 5年経験者研修 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 10年経験者研修 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | 20年経験者研修 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 研修 | 6 | 黄 | その他の研修等 | 70 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 黄 | 一般 | 7 | 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 福利厚生に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 公務・通勤災害 | 2 | 赤 | 公務災害 | 10 | 11 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 公務・通勤災害 | 2 | 赤 | 通勤災害 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 所属所組合員等一覧表 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | 3 | 白 | 共済組合・互助会 | 3 | 青 | 貸付金償還通知書 | 50 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 白 | 共済組合・互助会 | | 3 青 | 貸付・だんしん | 60 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 共済組合・互助会 | | 3 青 | 支給決定通知書 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 教職員住宅 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 各種厚生事業 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 人間ドック | 30 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 団体生命保険 | 40 | 3 | 送 | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 団体傷害保険・アイリスプラン・ライフサポート保険等 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 厚生事業 | | 4 黄 | 財形貯蓄 | 60 | 5 | 送 | |
| 事務 | 福利・厚生 | | 3 白 | 一般 | | 5 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 総記 | | 1 白 | 会計に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 総記 | | 1 白 | 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 総記 | | 1 白 | 財務会計システム | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 予算要求調書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 科目別執行計画書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 予算令達書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 予算増額申請書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 予算配分資料・予算編成資料 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 予算 | | 2 赤 | 予算執行状況調査 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・入学料等 | | 3 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・入学料等 | | 3 青 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・入学料等 | | 3 青 | 入学料・授業料納入書 | 30 | 5 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 入学料・授業料等口座振替納付届、 同取消届 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 入学料・授業料債権管理簿 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 生徒マスター登録報告書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 口座振替条件登録票 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 全生徒明細表 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 生徒別登録内容チェックリスト | 90 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 金額特例報告書 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 授業料現金収納報告書 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 口座振替未済者一覧 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 授業料等減免申請書 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 授業料等減免関係調査・回答 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 入学料還付該当者リスト | 150 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 督促関係 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 授業料・ 入学料等 | 3 青 | | 授業料等減免申請書整理簿 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 債権管理簿 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 歳入予算差引簿 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 調定伺い兼調定通知伺い | 40 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 払込書兼領収書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 収入済通知書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 証紙収入 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 黄 | | 公金振替整理簿 | 80 | 5 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 白 | 歳入 | 4 | 黄 | 現金(証券)出納簿 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 | 黄 | 赤電話出納簿 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入 | 4 | 黄 | 返納通知書兼領収書 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 契約書①(公有財産) | 20 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 契約書②(工事関係) | 30 | 10 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 契約書③(その他) | 40 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 支出負担行為決議書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 支出命令書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 歳出予算差引簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 事業別・節・説明別集計表 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 債権者登録 | 90 | 1未 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 見積購入依頼書 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 共同購入 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 電子入札 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳出 | 5 | 緑 | 建設情報資料 | 130 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 決算 | 6 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 決算 | 6 | 白 | 歳入・歳出決算調書 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 歳入歳出 外現金 | 7 | 赤 | 歳入歳出外現金出納簿 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 一般 | 8 | 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 一般 | 8 | 青 | 収入・支出計画書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 一般 | 8 | 青 | 県庁LAN | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 白 | 一般 | 8 | 青 | 校内LAN | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 財産に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 補助事業に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 施設台帳作成提要 | 30 | 11 | 価 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 事故報告 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公立学校施設台帳 | 20 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公有財産台帳 | 30 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公有財産管理簿 | 40 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公有財産異動報告書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公有財産取得処分 | 60 | 11 | 常 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 登記嘱託書 | 70 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 学校体育施設開放事業 | 80 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 施設設備使用許可 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 電気保安 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 日常点検巡視記録 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 学校安全点検表・安全管理 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 公有財産管理システム | 130 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 建築設備定期点検 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 公有財産 | 2 | 緑 | 施設実態調査 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 補助事業 | 3 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 補助事業 | 3 | 白 | 普通科家庭科等設備台帳 | 20 | 11 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 補助事業 | 3 | 白 | 理科教育等設備台帳 | 30 | 11 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 補助事業 | 3 | 白 | 教育近代化設備等台帳 | 40 | 11 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 備品出納簿 | 20 | 3 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 図書出納簿 | 30 | 3 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 重要物品カード | 40 | 3 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 消耗品出納簿 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 物品供用簿 | 60 | 3 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 被服貸与簿 | 70 | 3 | | 常 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 物品取得処分 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 電子複写機 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 保管転換請求書 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 物品管理 | 4 | 赤 | 重要物品異動報告書 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 学校警備委託 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 火災報知機・消火栓保守委託 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 共同アンテナ保守委託 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 樹木剪定委託 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | その他の保守委託 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 保守委託 | 5 | 青 | 簡易専用水道管理点検記録 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | 消防施設・設備 | 20 | 11 | | 価 |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | 消防施設点検記録 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | 防火・防災 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | 防犯 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 防災 | 6 | 黄 | ガス点検 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5黄 | 環境衛生 | 7 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 黄 | 環境衛生 | 7 緑 | 緑 | 排水・騒音・ばい煙 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 環境衛生 | 7 緑 | 緑 | 緑化 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 環境衛生 | 7 緑 | 緑 | 特定施設使用届出書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 環境衛生 | 7 緑 | 緑 | 環境に良いこと点検票等 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 環境衛生 | 7 緑 | 緑 | 学校環境衛生基準 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 黄 | 一般 | 8 白 | 白 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 総記 | 1 赤 | 赤 | 教務に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 総記 | 1 赤 | 赤 | 学校日誌(教務) | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 総記 | 1 赤 | 赤 | 職員会議録 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 総記 | 1 赤 | 赤 | 県立学校間ネットワーク | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 生徒指導要録及びその写 | 30 | 11 | 常 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 生徒指導要録抄本 | 40 | 1未 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 教科書・教材 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 教科用図書配当表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 出席簿 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 成績考査に関する表簿 | 80 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 表彰に関する表簿 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | 助成事業 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教務 | 2 青 | 青 | その他の事業 | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 教育課程表①(承認済) | 10 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 教育課程表② | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 年間行事予定表 | 30 | 1未 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 年間指導計画書 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 休業日授業実施承認願 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 日課表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | 黄 | 担任学級・教科時間表 | 70 | 5 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 赤 | 教育指導 計画 | 3 黄 | | 校外学習 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 入学願書綴 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 募集要項・学校案内等 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 入学者の選抜に関する表簿 | 50 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 入学者選抜会議録 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 入学者選 抜 | 4 緑 | | 入学者選抜関係資料 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 入学式 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 卒業式 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 入学説明会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 文化祭 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 体育祭 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 修学旅行 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 遠足・見学 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 集団宿泊研修 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | マラソン大会 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 球技大会 | 120 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学校行事 | 5 白 | | 学校行事一般 | 130 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 国語 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 地歴・公民 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 数学 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 理科 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 保健体育 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 美術 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | 6 赤 | | 音楽 | 70 | 1 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 書道 | 80 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 英語 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 家庭 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 視聴覚 | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 図書 | 120 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 情報 | 130 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 人権・道徳 | 140 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教科等 | | 6 赤 | 総合的な学習の時間 | 150 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 企画委員会 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 教育課程委員会 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 人権教育推進委員会 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 体力向上委員会 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 予算委員会 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 教育相談委員会・特別支援教育委員 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 衛生委員会 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 学校保健委員会 | 80 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 中高連携委員会 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 総合的な学習の時間委員会 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 新年度委員会 | 110 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | IT推進委員会 | 120 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | セクシャルハラスメント防止委員会 | 130 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 委員会等 | | 7 青 | 倫理確立委員会 | 140 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学年 | | 8 黄 | 第1学年 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学年 | | 8 黄 | 第2学年 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学年 | | 8 黄 | 第3学年 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 学年 | | 8 黄 | 卒業アルバム | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 奨学金 | | 9 緑 | 日本学生支援機構 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 奨学金 | | 9 緑 | 埼玉県高等学校等奨学金制度 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 奨学金 | | 9 緑 | その他の奨学金 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | | 10 白 | 教育実習生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | | 10 白 | 学校説明会・体験入学 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | | 10 白 | 学校見学 | 30 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 赤 | 教育課程 外 | 10 | 白 | 小学校との交流事業 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | 10 | 白 | ALT・国際交流 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | 10 | 白 | 環境・ボランティア | 60 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 教育課程 外 | 10 | 白 | 公開講座 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 赤 | 一般 | 11 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 総記 | 1 | 青 | 生徒指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 懲戒報告 | 30 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 事故報告① | 40 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 事故報告② | 50 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 生徒指導記録 | 60 | 1未 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生活指導 | 2 | 黄 | 地区生徒指導委員会 | 70 | 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 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 交通安全 指導 | 3 | 緑 | 自転車使用許可者名簿 | 30 | 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 | 40 | 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 | 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 | 生徒会 | 4 | 白 | 会則 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 金銭出納簿 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 予算差引簿 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 証拠書類 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 生徒会文書 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 職員派遣 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 生徒会 | 4 | 白 | 募集・応募等 | 70 | 1 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 | 部活動 | | 5 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 部活動 | | 5 赤 | 各部活動名 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 部活動 | | 5 赤 | 高体連関係 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 部活動 | | 5 赤 | 高文連関係 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 部活動 | | 5 赤 | 高連研関係 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 部活動 | | 5 赤 | 職員派遣 | 60 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 青 | 一般 | | 6 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 総記 | | 1 黄 | 進路指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 通知・報告・回答(軽易なもの) | 20 | 1 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 進路指導計画 | 30 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 進路指導資料 | 40 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 進路調査資料 | 50 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進路指導 | | 2 緑 | 調査書 | 60 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進学指導 | | 3 白 | 諸テスト・検査・成績・センター入試 | 10 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進学指導 | | 3 白 | 推薦入学 | 20 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進学指導 | | 3 白 | 合格者名簿 | 30 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 進学指導 | | 3 白 | 卒業生進路記録 | 40 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 諸テスト・検査・成績 | 10 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 求人票 | 20 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 求人受付簿 | 30 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 推薦依頼状 | 40 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 就職受験申込書 | 50 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 推薦者名簿 | 60 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 内定者名簿 | 70 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 関係事業所一覧 | 80 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 就職指導 | | 4 赤 | 卒業生進路記録 | 90 | 3 | | |
| 進路 | 進路指導 | | 8 黄 | 一般 | | 5 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 保健に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 日本スポーツ振興センターに関する例 | 20 | 11 | 価 | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 学校医等執務記録 | 25 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 保健日誌 | 30 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 学校医・学校薬剤師 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | | 1 黄 | 通知・報告・回答 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 緑 | 年間保健安全計画 | 20 | 3 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒の健康診断票 | 30 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒の歯の検査票 | 40 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒保健調査票 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康診断 | 60 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 伝染病・感染症 | 70 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 職員健康診断票 | 20 | 5 | 送 | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 管理 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 学校環境 衛生 | 5 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 | 青 | 給付契約 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 | 青 | 同意書 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 | 青 | 災害報告 | 40 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 6 | 青 | 医療費等給付 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 安全振興 会 | 7 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 安全振興 会 | 7 | 黄 | 契約 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 安全振興 会 | 7 | 黄 | 給付申請 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 一般 | 8 | 緑 | 養護教員部会・研修会 | 10 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 一般 | 8 | 緑 | 保健だより | 20 | 1 | | |

H24 川口東高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 一般 | 8 | 緑 | 一般 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | PTA | 1 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | PTA | 1 | 白 | 出納簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | PTA | 1 | 白 | 支出証拠書 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 出納簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 支出証拠書 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 団体 | | 10 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 契約書 | 40 | 5 | | |
| | 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 | | |