

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 30 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規程 | 40 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校要覧 | 50 | 5 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定期監査 | 60 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計実地検査 | 70 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 管理指導・外部監査・行政監察 | 80 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 90 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 警備報告書 | 100 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 教頭・事務長専決事項 | 110 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 危機管理・事故防止 | 120 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定例県議会報告等 | 130 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 人事評価・自己申告 | 140 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校評議員 | 150 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校自己評価 | 160 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 自己検査 | 170 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 教育情報セキュリティポリシー | 180 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|--------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 県教委だより・県立学校ニュース | 190 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 各種広報 | 200 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 男女共同参画 | 210 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 子育て応援・ライフワークバランス | 220 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 児童虐待 | 230 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 10 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 情報公開 | 20 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書管理台帳 | 30 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 親展文書発送台帳 | 40 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | ファイル基準表 | 50 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書廃棄 | 60 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 個人情報保護 | 70 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 通知・報告・回答 | 80 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | コンピ ュータ文書 | | 3 青 | 県庁LAN接続機器管理台帳 | 10 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | コンピ ュータ文書 | | 3 青 | 県庁LAN関係文書 | 20 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 4 黄 | 校長会 | 10 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 4 黄 | 教頭会 | 20 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 4 黄 | 事務長会 | 30 | 1 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 事務職員会 | 40 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 司書部会 | 50 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | 渉外会議 | 60 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 4 | 黄 | その他の会議等 | 70 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 | 緑 | 学校基本調査・学校教育調査 | 10 | 5 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 | 緑 | 地方教育費 | 20 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 | 緑 | 生徒の調査統計 | 30 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 調査・統 計 | 5 | 緑 | その他の調査 | 40 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動1(退学・除籍) | 10 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動2(入学・卒業・転入学・休学 等) | 20 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 生徒異動簿 | 30 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 6 | 白 | 在学保証書 | 40 | 3 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 生徒指導要録(学籍記録) | 20 | 11 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生等 の記録 | 7 | 赤 | 生徒指導要録(指導記録) | 30 | 5 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明 | 8 | 青 | 学割証 | 10 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明 | 8 | 青 | 身分証明書発行台帳 | 20 | 3 | 価 | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明 | 8 | 青 | 諸証明書申請書兼発行台帳 | 30 | 5 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------------|--------------|------|-------------|------|
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明 | | 8 青 | 氏名・住所変更届 | 40 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明 | | 8 青 | 通学証明書 | 50 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 一般 | | 9 黄 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 栗橋北彩 高等学校 | 庶務 | | 1 白 | 一般 | | 9 黄 | 各種申込み | 20 | 1 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 人事に係る例規 | 10 | 5 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 服務に係る例規 | 20 | 5 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 給与に係る例規 | 30 | 5 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 旅費に係る例規 | 40 | 5 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 労働基準関係 | 50 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 総記 | | 1 黄 | 事務引継書 | 60 | 1 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 旧職員履歴カード | 10 | 11 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 履歴カード(履歴書) | 20 | 11 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 旧職員名簿 | 30 | 11 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 人事異動通知書 | 40 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 人事に関する具申書 | 50 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 職員名簿 | 60 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 職員調査表 | 70 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 賞罰・叙位・叙勲 | 80 | 10 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 兼務承認・解任申請書 | 90 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 校務分掌 | 100 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 免許状・免許教科外許可申請 | 110 | 1 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 臨時職員雇用伺い | 120 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 総務事務システム | 130 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 旅費システム | 140 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 人事 | | 2 緑 | 通知・報告・回答 | 150 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 職員の事故・死亡報告1(特に重要なもの) | 10 | 11 | | 価 |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 職員の事故・死亡報告2 | 20 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 出勤簿 | 30 | 5 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 着任届・赴任延期願 | 40 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 休暇届 | 50 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 服務 | | 3 白 | 休暇願 | 60 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 傷病諸報告 | 70 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 産休諸報告 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 育児休業 | 90 | 3 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 休職・復職(具申に関するもの) | 100 | 3 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 職務専念義務免除願 | 110 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 研修承認願 | 120 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 海外旅行 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 出張承認願・出張届 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 150 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 専従許可願 | 160 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 氏名住所変更届 | 170 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 職員動静表 | 180 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 勤務時間の割振り変更簿 | 190 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 派遣申請 | 200 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 白 | 通知・報告・回答 | 210 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 昇給・昇格発令通知 | 10 | 10 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 電算諸報告 | 20 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 給与諸調査 | 30 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 給与支払簿 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 特殊勤務手当(その他) | 50 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 非常勤職員等報酬 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 源泉徴収票 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 所得税源泉徴収簿 | 80 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | その他の報酬・報償費 | 90 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 社会保険・雇用保険 | 100 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 労働保険 | 110 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 退職手当 | 120 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 旅行命令簿 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 復命書 | 20 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 自家用自動車登録申請書 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 非常勤職員費用弁償 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 旅行者情報 | 50 | 3 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 青 | 通知・報告・回答 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 黄 | 教育職員研修 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 黄 | 行政職員研修 | 20 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| | 職員 | | 2 赤 | 研修 | 6 黄 | | 通知・報告・回答 | 30 | 3 | | |
| | 職員 | | 2 赤 | 一般 | 7 緑 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 総記 | 1 白 | | 福利に係る例規 | 10 | 5 | 価 | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 公務通勤 災害 | 2 赤 | | 公務災害 | 10 | 11 | 価 | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 公務通勤 災害 | 2 赤 | | 通勤災害 | 20 | 11 | 価 | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 所属所別組合員等一覧表 | 30 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 貸付(だんしんを含む) | 40 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 団体生命保険 | 50 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 交通傷害・団体損害保険等 | 60 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | 3 青 | | 通知・報告・回答 | 70 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 黄 | | 教職員住宅 | 10 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 黄 | | 各種厚生事業 | 20 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 黄 | | 人間ドック | 30 | 1 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 黄 | | 財形貯蓄 | 40 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 黄 | | 通知・報告・回答 | 50 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 一般 | 5 緑 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 白 | | 会計に係る例規 | 10 | 5 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 赤 | | 予算要求調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 赤 | | 予算令達書 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 赤 | | 通知・報告・回答 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 青 | | 入学料納入書 | 10 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 青 | | 授業料等口座振替納付届・取消届 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 青 | | 授業料等口座振替生徒マスター登録 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 青 | | 報告書・金額特例報告書 | | | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 青 | | 授業料等口座振替条件登録票 | 40 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------------|----------|------|-------------|------|
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料等口座振替全生徒明細表 | 50 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料等口座振替登録内容チェックリスト | 60 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料現金収納報告書 | 70 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 振替未済者一覧表 | 80 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 督促状発行状況報告書 | 90 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料減免申請整理簿 | 100 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料等減免申請書 | 110 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 授業料等還付該当者リスト | 120 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 債権管理簿 | 130 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 歳入予算差引簿 | 140 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 調定伺い兼調定通知伺い | 150 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 払込書兼領収書 | 160 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 収入済通知書 | 170 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 証紙収入 | 180 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 公金振替整理簿 | 190 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 現金(証券)出納簿 | 200 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 返納通知書兼領収書 | 210 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 | 青 | 通知・報告・回答 | 220 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 契約書1(公有財産関係) | 10 | 11 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 契約書2(工事関係) | 20 | 10 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 契約書3 | 30 | 5 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 支出負担行為決議書 | 40 | 5 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 支出命令書 | 50 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 歳出予算差引簿 | 60 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 事業別・節別集計表 | 70 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 債権者登録 | 80 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 購入見積依頼・電子入札 | 90 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 建設情報資料・指名停止 | 100 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 共同購入 | 110 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 120 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 決算 | 5 | 緑 | 歳入歳出決算額調書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | 6 | 白 | 歳入歳出外現金出納簿 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 一般 | 7 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 青 | 財産に係る例規 | 10 | 5 | 価 | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 青 | 補助事業に係る例規 | 20 | 5 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 青 | 施設台帳作成提要 | 30 | 5 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 青 | 物品管理に係る例規 | 40 | 5 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 青 | 防災に係る例規 | 50 | 5 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 公立学校施設台帳 | 10 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 公有財産台帳 | 20 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 公有財産取得処分 | 30 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 登記嘱託書 | 40 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | ボイラー等設置許可(届) | 50 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 公有財産管理簿 | 60 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 体育施設開放 | 70 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 学校施設転用 | 80 | 5 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 行政財産使用許可 | 90 | 3 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 施設設備使用許可 | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 県有物件火災共済委託 | 110 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 電気保安 | 120 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 図面 | 130 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 事故報告 | 140 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 簡易専用水道 | 150 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 特定建築物 | 160 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 黄 | 通知・報告・回答 | 170 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 緑 | 高等学校産業教育施設台帳 | 10 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 緑 | 高等学校普通科家庭科等施設台帳 | 20 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 緑 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 30 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 緑 | 高等学校近代化設備等台帳 | 40 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 緑 | 通知・報告・回答 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 備品出納簿 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 図書出納簿 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 重要物品出納簿 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 重要物品カード | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 消耗品出納簿 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 拾得等物品出納簿 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 事故報告 | 70 | 11 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 物品供用簿 | 80 | 3 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 被服貸与簿 | 90 | 3 | 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 白 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 白 | | 通知・報告・回答 | 110 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 赤 | | 学校警備委託 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 赤 | | 火災報知器・消火栓保守委託 | 20 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 赤 | | 汚水処理施設管理委託 | 30 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 赤 | | その他保守委託 | 40 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 消防設備 | 10 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 消防設備点検記録 | 20 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 防火・防災 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 防犯 | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 流域浸透施設の管理に関する協定書 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 青 | | 通知・報告・回答 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境 | 7 黄 | | 環境 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境 | 7 黄 | | 環境負荷チェックシート | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 環境 | 7 黄 | | 温暖化対策 | 30 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 一般 | 8 緑 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 教務に係る例規 | 10 | 5 | 価 | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 学校日誌(教務) | 20 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 職員会議録 | 30 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録(学籍記録) | 20 | 11 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録(指導記録) | 30 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録抄本 | 40 | 5 | 価 | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科書・教材 | 50 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科書用図書配当表 | 60 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 出席簿 | 70 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 成績考査に関する表簿 | 80 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 表彰に関する表簿 | 90 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 教育実習 | 100 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表 | 10 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間行事予定表 | 20 | 5 | 価 | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間指導計画書 | 30 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 学習案内(シラバス) | 40 | 5 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 日課表 | 50 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 担任学級・教科(科目)時間割 | 60 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 校外学習 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 体験活動 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学願書綴 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 募集要項・学校案内等 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者の選抜に関する表簿 | 40 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜会議録 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜関係資料(中学校調査書 等) | 60 | 5 | 価 | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 答案綴・面接資料 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 体験入学・学校見学会・上級学校訪 問 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学式 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 卒業式 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学説明会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 文化祭 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 体育祭 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 修学旅行 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 遠足・見学 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 講演会 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 学校行事一般 | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 国語科 | 10 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 地歴・公民科 | 20 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 数学科 | 30 | 1 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 理科 | | 40 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 保健・体育科 | | 50 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 音楽科 | | 60 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 美術科 | | 70 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 書道科 | | 80 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 英語科 | | 90 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 家庭科 | | 100 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 情報科 | | 110 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 商業科 | | 120 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 総合的な学習の時間 | | 130 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | LHR | | 140 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 図書視聴覚 | | 150 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | 高連研 | | 160 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 企画委員会 | | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 生徒指導委員会 | | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 教育課程検討委員会 | | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 中高連携推進委員会 | | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 進路指導企画推進委員会 | | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 体力向上推進委員会 | | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 人権教育委員会 | | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 防災対策委員会 | | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 校務分掌調整委員会 | | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 選抜委員会 | | 100 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 衛生委員会 | | 110 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 総合的な学習の時間委員会 | | 120 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 教職員倫理確立委員会 | | 130 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | セクハラ防止推進委員会 | | 140 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 評価運営委員会 | | 150 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 教育相談委員会 | | 160 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 学校保健委員会 | | 170 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 特別支援教育に関する校内委員会 | | 180 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 在り方生き方教育推進委員会 | | 190 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 1学年 | | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 2学年 | | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 3学年 | | 30 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 | | | 6 白 | 高等学校 奨学金 | 9 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 高等学校 奨学金 | 9 黄 | | 奨学金受領資格確認 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 高等学校 奨学金 | 9 黄 | | 奨学生異動 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 高等学校 奨学金 | 9 黄 | | 奨学生学習状況補導 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 10 緑 | | 日本学生支援機構予約奨学生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 10 緑 | | その他の奨学金 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 11 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 校内LAN | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 学校間ネットワーク | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 教員用ネットワーク・教務事務システ | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 情報化委員会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 情報処理 | 12 赤 | | 指導用パソコン | 60 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 総記 | 1 黄 | | 生徒指導に係る例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 懲戒報告 | 20 | 11 | | 価 |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 事故報告1(重要) | 30 | 11 | | 価 |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 事故報告2 | 40 | 5 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 生徒指導記録 | 50 | 3 | | 価 |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 地区生徒指導委員会等 | 60 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生活指導 | 2 緑 | | 中退防止調査等 | 70 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 自転車使用許可名簿 | 20 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 運転免許受験許可願 | 30 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 免許取得許可者一覧表 | 40 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 運転免許証学校預り一覧 | 50 | 1 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------------------|--------------|------|-------------|------|
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 白 | | 交通安全指導 | 60 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 安全教育 | 4 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 5 青 | | 会則 | 10 | 11 | 価 | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 5 青 | | 金銭出納簿 | 20 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 5 青 | | 予算差引簿 | 30 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 5 青 | | 証拠書類 | 40 | 5 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 5 青 | | 生徒会文書 | 50 | 3 | | |
| | 生徒指導 | | 7 赤 | 一般 | 6 黄 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 総記 | 1 緑 | | 進路指導に係る例規 | 10 | 5 | 価 | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 白 | | 進路指導計画 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 白 | | 進路指導資料 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 白 | | 進路調査資料 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 白 | | 調査書 | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 赤 | | 諸テスト・検査成績 | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 赤 | | 推薦入学 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 赤 | | 合格者名簿 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 赤 | | 卒業生進路記録 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 諸テスト・検査記録 | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 求人票 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 求人受付簿 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 推薦依頼状 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 就職受験申込書 | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 推薦者名簿 | 60 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 決定者名簿 | 70 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 青 | | 関係事業所一覧 | 80 | 3 | | |
| | 進路指導 | | 8 青 | 一般 | 5 黄 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 学校保健に関する例規 | 10 | 5 | 価 | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 学校安全に関する例規 | 20 | 5 | 価 | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 学校環境衛生に関する例規 | 30 | 5 | 価 | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 独立行政法人・日本スポーツ振興セン ターに係る例規 | 40 | 5 | 価 | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 学校医等執務記録簿 | 50 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 保健日誌 | 60 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 緑 | | 養教部会・保健部会 | 70 | 3 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 年間保健計画 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 生徒健康診断票・歯の検査票 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 身体測定 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 生徒健康診断 | 50 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 予防接種 | 60 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 生徒保健調査票 | 70 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 健康診断票・歯の検査票(中学校送 付分) | 80 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 感染症 | 90 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 薬物乱用・喫煙防止 | 100 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 白 | | 熱中症・光化学予報等 | 110 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 管理 | 3 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 管理 | 3 赤 | | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 管理 | 3 赤 | | 職員定期検診 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 管理 | 3 赤 | | 安全衛生管理 | 40 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | 4 青 | | 学校環境衛生 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | 4 青 | | 清掃計画 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | 4 青 | | 通知・報告・回答 | 30 | 1 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 黄 | | 給付契約 | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 黄 | | 災害報告 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 黄 | | 医療費等給付 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | 5 黄 | | 安全振興会 | 40 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 一般 | 6 緑 | | 一般 | 10 | 1 | | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------|--------------|------|-------------|------|
| | 部活動 | | 10 緑 | 部活動一 般 | | 1 白 | 部活動指導計画書 | | 10 | 5 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 部活動一 般 | | 1 白 | 合宿 | | 20 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 部活動一 般 | | 1 白 | 高体連 | | 30 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 部活動一 般 | | 1 白 | 高文連 | | 40 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 部活動一 般 | | 1 白 | 一般 | | 50 | 1 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | バレー部 | | 10 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | テニス部 | | 20 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | バスケット部 | | 30 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | バトミントン部 | | 40 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 卓球部 | | 50 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 野球部 | | 60 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | サッカー部 | | 70 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 陸上競技部 | | 80 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 剣道部 | | 90 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 弓道部 | | 100 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 登山部 | | 110 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | 水泳同好会 | | 120 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 運動部 | | 2 赤 | ラグビー同好会 | | 130 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 書道部 | | 10 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 美術部 | | 20 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 演劇部 | | 30 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 物理部 | | 40 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 茶道・華道部 | | 50 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 放送部 | | 60 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 吹奏楽部 | | 70 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 家庭クラブ | | 80 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | 漫画研究部 | | 90 | 3 | |
| | 部活動 | | 10 緑 | 文化部 | | 3 青 | その他の部活動 | | 100 | 3 | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | | 1 | 令達登録 | | 7 | 3 | |

H24 栗橋北彩高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| | 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 | | 債権債務者登録 | 75 | 3 | | |
| | 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 | | |