

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	例規	10	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校沿革史	20	11		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	学則	30	11		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	校内諸規定	40	11		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校要覧	50	5		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	60	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	70	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	管理指導	80	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	公印管理	90	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	警備報告書	100	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	県庁LAN関係	110	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校評価システム	120	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校評議員	130	3		
事務室担当	庶務		1 白	総記		1 白	新校関係通知・報告・回答(準備・開設委員会等)	140	3		
事務室担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存(引継)台帳	10	11		
事務室担当	庶務		1 白	文書		2 赤	情報公開資料	20	3		
事務室担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	30	11		
事務室担当	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物処理簿	40	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	庶務		1 白	文書	2 赤		親展文書発送台帳	50	11		
事務室担当	庶務		1 白	文書	2 赤		ファイル基準表	60	11		
事務室担当	庶務		1 白	文書	2 赤		文書使送	70	1		
事務室担当	庶務		1 白	会議	3 青		校長会	10	1		
事務室担当	庶務		1 白	会議	3 青		教頭会	20	1		
事務室担当	庶務		1 白	会議	3 青		事務長会	30	1		
事務室担当	庶務		1 白	会議	3 青		事務職員会	40	1		
事務室担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		学校基本調査	10	5		
事務室担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		学校教育調査	20	5		
事務室担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		地方教育費調査	30	3		
事務室担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		児童・生徒の調査	40	3		
事務室担当	庶務		1 白	調査・統計	4 黄		その他の調査	50	3		
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動①	10	11		
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動②	20	3		
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動簿	30	3		
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		在学保証書	40	3		価
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		誓約書	50	3		価
事務室担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		通知・報告・回答	60	1		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	庶務		1 白	卒業生等の記録	6 白		卒業証書授与台帳	10	11		
事務室担当	庶務		1 白	卒業生等の記録	6 白		生徒指導要録(学籍に関する記録)	20	11		
事務室担当	庶務		1 白	卒業生等の記録	6 白		生徒指導要録(指導に関する記録)	30	5		
事務室担当	庶務		1 白	卒業生等の記録	6 白		調査書の発行(在校生・卒業生)	40	5		
事務室担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		学校学生生徒旅客運賃割引証	10	1		
事務室担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		身分証明書発行台帳	20	1		
事務室担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		諸証明書発行台帳	30	5		
事務室担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		氏名、住所変更届	40	1		
事務室担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		通学証明書	50	1		
事務室担当	庶務		1 白	一般	8 青		一般	10	1		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		人事に関する例規	10	5		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		服務に関する例規	20	5		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		給与に関する例規	30	5		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		旅費に関する例規	40	5		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		労働基準関係	50	3		
事務室担当	職員		2 赤	総記	1 黄		事務引継書	60	1		
事務室担当	職員		2 赤	人事	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	職員		2 赤	人事	2 緑		教職員評価システム	20	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	旧職員履歴カード	30	11		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	履歴カード	40	11		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	旧職員名簿	50	11		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	人事異動通知書	60	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	人事に関する具申書	70	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	職員名簿	80	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	職員調査表	90	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	賞罰・叙位・叙勲	100	10		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	兼業務承認・解任申請書	110	3		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	校務分掌	120	3		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	職員身分証明書発行台帳	130	1		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	免許状・免許許可外申請書	140	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	専決指定	150	3		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	雇用契約	160	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	ALT関係	170	5		
事務室担当	職員		2 赤	人事		2 緑	総務事務システム	180	5		
事務室担当	職員		2 赤	サービス		3 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	職員		2 赤	サービス		3 白	職員の事故・死亡報告①	20	11		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	職員の事故・死亡報告②	30	5		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	出勤簿	40	5		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	出勤簿統計表	50	5		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	着任届・赴任延期願	60	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	休暇簿	70	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	休暇・欠勤・遅刻届	80	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	休暇願	90	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	介護休暇	100	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	傷病諸報告	110	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	産休諸報告	120	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	育児休業	130	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	退職・復職	140	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	職務専念義務免除願	150	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	研修承認願	160	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	海外旅行	170	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	出張承認願・出張届	180	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	兼職(兼業)承認(許可)願	190	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	専従許可願	200	3		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	氏名住所変更	210	3		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	職員動静表	220	1		
事務室担当	職員		2 赤	服務		3 白	委嘱・派遣依頼	230	3		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	昇給・昇格・発令通知	20	10		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	電算諸報告	30	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	給与諸報告	40	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	給与支払簿(手計算報告書)	50	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	兼務手当	60	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	部活動手当実績簿	70	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	教育業務連絡指導手当実績簿	80	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	変則勤務実績簿	90	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	特殊勤務手当(その他)	100	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	時間外勤務命令簿	110	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	退職手当	120	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	非常勤職員等報酬	130	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	扶養控除(異動)申告書	140	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	保険料控除等申告書	150	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	源泉徴収票	160	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	所得税源泉徴収簿	170	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	住民税	180	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	給与減額整理簿	190	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	社会保険	200	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	労働保険	210	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	勤務状況報告書	220	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	口座振替申出書	230	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	給与諸調査	240	5		
事務室担当	職員		2 赤	給与		4 赤	一般	250	1		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	旅行命令簿	20	3		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	復命書	30	3		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	自家用自動車登録申請書	40	3		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	非常勤職員費用弁償	50	5		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	口座振替申出書	60	3		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	調査	70	1		
事務室担当	職員		2 赤	旅費		5 青	旅費システム関係	80	1		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	職員		2 赤	旅費	5	青	一般	90	1		
事務室担当	職員		2 赤	研修	6	黄	教育職員研修(通知)	10	3		
事務室担当	職員		2 赤	研修	6	黄	教育職員研修(報告)	20	3		
事務室担当	職員		2 赤	研修	6	黄	教育職員研修(回答)	30	3		
事務室担当	職員		2 赤	研修	6	黄	行政職員研修	40	3		
事務室担当	職員		2 赤	研修	6	黄	教育課程説明会	50	3		
事務室担当	職員		2 赤	一般	7	緑	一般	10	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	総記	1	白	福利に関する例規	10	5		
事務室担当	福利・厚生		3 青	公務・通勤災害	2	赤	公務災害	10	11		
事務室担当	福利・厚生		3 青	公務・通勤災害	2	赤	通勤災害	20	11		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3	青	長期給付	10	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3	青	短期給付	20	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3	青	出産育児休業手当	30	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3	青	所属所別組合員一覧表	40	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3	青	共済組合員・被扶養者申告書	50	3		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3 青		貸付	60	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3 青		年金保険	70	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3 青		団体生命保険	80	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	共済組合・互助会	3 青		団体傷害保険	90	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	厚生事業	4 黄		教職員住宅	10	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	厚生事業	4 黄		各種厚生事業	20	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	厚生事業	4 黄		人間ドック	30	1		
事務室担当	福利・厚生		3 青	厚生事業	4 黄		財形貯蓄	40	3		
事務室担当	福利・厚生		3 青	一般	5 緑		一般	10	1		
事務室担当	会計		4 黄	総記	1 白		会計に関する例規	10	5		
事務室担当	会計		4 黄	総記	1 白		経理員指定	20	3		
事務室担当	会計		4 黄	予算	2 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	会計		4 黄	予算	2 赤		予算要求調書	20	3		
事務室担当	会計		4 黄	予算	2 赤		科目別執行調書	30	3		
事務室担当	会計		4 黄	予算	2 赤		予算令達書	40	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3 青		通知・報告・回答	10	3		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	(授業料)・入学料納入書	20	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	生徒マスター等登録報告書	30	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	生徒別登録内容チェックリスト	40	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	生徒異動報告	50	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	授業料等現金収納報告書	60	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	振替未済者一覧表	70	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	授業料等督促状発行台帳	80	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	埼玉県奨学金	90	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	授業料等減免申請書・授業料等減免 申請整理簿	100	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	授業料等還付該当者リスト	110	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	債権管理簿	120	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	(授業料)入学料債権管理簿	130	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	歳入予算差引簿	140	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	財務会計システム帳票一調定	150	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	払込書兼領収書	160	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	収入済通知書	170	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	証紙収入	180	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳入	3	青	現金(証券)出納簿	190	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書①(公有財産・補償・補填)	20	11		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書②(工事関係)	30	10		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書③(その他)	40	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	支出負担行為決議書	50	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	歳出予算差引簿	60	3		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	債権者登録	70	1		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	購入見積依頼書	80	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	調査	90	1		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	物品共同購入	100	5		
事務室担当	会計		4 黄	歳出	4	黄	電子入札	110	5		
事務室担当	会計		4 黄	決算	5	緑	歳入歳出決算調書	10	3		
事務室担当	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		
事務室担当	会計		4 黄	一般	7	赤	一般	10	1		
事務室担当	財産管理		5 緑	総記	1	青	財産に関する例規	10	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	総記	1	青	補助事業に関する例規	20	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	総記	1	青	施設台帳作成提要	30	1		
事務室担当	財産管理		5 緑	総記	1	青	事故報告	40	11		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公立学校施設台帳	20	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産台帳	30	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産取得処分	40	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		登記嘱託書	50	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		ボイラー等設置許可(届)	60	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産管理簿	70	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		土地境界確認	80	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		学校体育施設開放事業	90	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		施設使用許可願	100	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		施設使用許可願(1年未満)	110	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		電気保安	120	1		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		敷地外工作物安全点検表	130	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		ネットワークシステム施設設備	140	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		施設関係諸調査	150	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校産業教育施設台帳	20	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校産業教育設備台帳	30	11		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校普通科家庭科等設備台帳	40	11		
事務室担当	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	50	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		定時制高等学校教育設備台帳	60	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校教育近代化設備台帳	70	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		定時制高等学校理科教育設備台帳	80	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		備品出納簿	20	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		重要物品出納簿	30	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		重要物品等カード	40	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		消耗品出納簿	50	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		拾得物出納簿	60	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		物品供用簿	70	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		被服貸与簿	80	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		物品取得処分	90	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		図書出納簿	100	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		学校警備委託	20	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		消防設備保守委託	30	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		廃棄物処理業務保守委託	40	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		汚水処理施設管理委託	50	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 赤		その他保守委託	60	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		消防施設・設備	20	11		
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		消防施設点検記録	30	3	価	
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		防火・防災・防犯査察	40	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		防災拠点施設・太陽光発電設備	50	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	防災	6 青		危険物貯蔵所安全点検表	60	3	価	
事務室担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 黄		排水・浄化槽水質検査・清掃	20	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 黄		簡易水道検査・貯水槽清掃	30	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	公害対策	7 黄		廃棄物関係	40	3		
事務室担当	財産管理		5 緑	一般	8 緑		一般	10	1		
事務室担当	財産管理		5 緑	一般	8 緑		施設・設備の写真	20	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	一般	8 緑		取扱説明書	30	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	一般	8 緑		環境マネジメントシステム	40	5		
事務室担当	財産管理		5 緑	一般	8 緑		ユニバーサルデザイン	50	5		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	定通・特殊		6 白	総記		1 白	定通教育に関する例規	10	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	総記		1 白	学校給食に関する例規	20	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	総記		1 白	修学奨励に関する例規	30	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	設備台帳	20	11		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	講習会・研修会	30	3		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	牛乳受領確認証	40	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	学校給食金銭出納簿	50	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	給食日誌	60	3		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	献立表	70	1		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	会計証拠書	80	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	給食申込書・中止届	90	1		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	欠食届	100	3		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	給食諸調査	110	1		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	給食諸契約書	120	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	雇用契約書	130	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	給食		2 赤	一般	140	1		

H24 幸手商業高等学校

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
事務室担当	定通・特殊		6 白	教育振興・修学奨励	3	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室担当	定通・特殊		6 白	教育振興・修学奨励	3	青	修学奨励費	20	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	一般	4	黄	一般	10	1		
事務室担当	定通・特殊		6 白	一般	4	黄	報告	20	1		
事務室担当	定通・特殊		6 白	渉外	5	緑	教育振興会	10	5		
事務室担当	定通・特殊		6 白	渉外	5	緑	後援会	20	5		
職員室担当	教務		7 赤	総記	1	白	教務に関する例規	10	11		
職員室担当	教務		7 赤	総記	1	白	学校日誌	20	5		
職員室担当	教務		7 赤	総記	1	白	職員会議録	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	学籍に関する記録	20	11	価	
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	指導に関する記録	30	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	生徒指導要録抄本	40	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	教科書・教材	50	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	教科用図書配当表	60	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	出席簿	70	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2	赤	成績会議録	80	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		成績考査に関する表簿一覧表	90	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		表彰に関する表簿	100	5		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		ALT	110	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		学校説明会・体験入学	120	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		ホームページ	130	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		ネットワーク関係	140	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		就業体験	150	3		
職員室担当	教務		7 赤	教務	2 赤		県委嘱事業	160	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		教育課程表①	10	5		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		教育課程表②	20	5		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		年間行事予定表	30	3	価	
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		年間指導計画書	40	5		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		日課表	50	5		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		担任学級・教科(科目)時間割	60	5		
職員室担当	教務		7 赤	教育指導 計画	3 青		校外学習	70	3		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入学願書綴	20	5		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		募集要項・学校案内等	30	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入学者の選抜に関する表簿	40	5		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入学者選抜会議録	50	3		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入試選抜委員会	60	3		
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入学選抜関係資料①	70	1	価	
職員室担当	教務		7 赤	入学選抜	4 黄		入学選抜関係資料②	80	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		入学式	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		卒業式	20	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		入学許可候補者説明会	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		文化祭	40	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		体育祭	50	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		修学旅行	60	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		遠足・見学	70	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		集団宿泊研修	80	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		学校行事一覧	90	3		
職員室担当	教務		7 赤	学校行事	5 緑		その他の学校行事	100	3		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		国語	10	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		社会	20	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		数学	30	1		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		理科	40	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		英語	50	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		保健体育	60	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		芸術	70	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		家庭	80	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		商業	90	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		検定試験	100	1		
職員室担当	教務		7 赤	教科等	6 白		図書	110	1		
職員室担当	教務		7 赤	委員会等	7 赤		人権教育推進委員会	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	委員会等	7 赤		図書・視聴覚委員会	20	3		
職員室担当	教務		7 赤	委員会等	7 赤		セクハラ・パワハラ委員会	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	委員会等	7 赤		その他	40	3		
職員室担当	教務		7 赤	学年	8 青		1年	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	学年	8 青		2年	20	3		
職員室担当	教務		7 赤	学年	8 青		3年	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	学年	8 青		4年	40	3		
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9 黄		通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9 黄		奨学金受領資格確認	20	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9	黄	奨学生異動	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9	黄	奨学生学習状況補導	40	3		
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9	黄	育英会以外・奨学生	50	3		
職員室担当	教務		7 赤	奨学金	9	黄	奨学金申込書	60	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育課程 外	10	緑	教育実習生	10	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育課程 外	10	緑	中高連絡	20	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育課程 外	10	緑	開放講座	30	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育課程 外	10	緑	研修	40	3		
職員室担当	教務		7 赤	教育課程 外	10	緑	学校視察(受入含む)	50	3		
職員室担当	教務		7 赤	一般	11	白	一般	10	1		
職員室担当	生徒指導		8 青	総記	1	赤	生徒指導に関する例規	10	11		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	懲戒報告	20	11		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	事故報告1	30	11		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	事故報告2	40	5		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	生徒指導記録	50	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒指導	2	青	地区生徒指導委員会	60	1		
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	通知・報告・回答	10	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	自転車使用許可名簿	20	1	価	
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	運転免許受験許可願及び許可書	30	3	価	
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	免許取得許可者一覧表	40	3	価	
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	運転免許証学校預かり一覧	50	3	価	
職員室担当	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	黄	交通安全指導	60	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒会	4	緑	会則	10	11		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒会	4	緑	金銭出納簿	20	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒会	4	緑	予算差引簿	30	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒会	4	緑	証拠書類	40	5		
職員室担当	生徒指導		8 青	生徒会	4	緑	生徒会文書	50	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	珠算	10	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	文芸	20	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	華道	30	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	茶道	40	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	英語	50	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	写真部	60	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	新聞部	70	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動	5	白	簿記	80	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	理科研	90	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	CAV	100	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	美術	110	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	書道	120	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	吹奏楽	130	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	P・M・C	140	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	演劇	150	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	ワープロ	160	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	J・R・C	170	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	野球	180	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	陸上	190	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	バレーボール	200	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	男子バスケット	210	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	女子バスケット	220	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	ソフトテニス	230	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	硬式テニス	240	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	卓球	250	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	ソフトボール	260	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	柔道	270	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	スキー・山岳	280	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	サッカー	290	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	剣道	300	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	バドミントン	310	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	各部大会開催通知	320	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	部活動		5 白	その他	330	3		
職員室担当	生徒指導		8 青	一般		6 赤	一般	10	1		
職員室担当	進路指導		9 黄	総記		1 青	進路指導に関する例規	10	11	価	
職員室担当	進路指導		9 黄	進路指導		2 黄	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進路指導		2 黄	進路指導計画	20	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進路指導		2 黄	進路指導資料	30	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進路指導		2 黄	進路調査資料	40	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進路指導		2 黄	調査書	50	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進学指導		3 緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進学指導		3 緑	諸テスト・検査・成績	20	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進学指導		3 緑	推薦入学	30	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	進学指導		3 緑	合格者名簿	40	3		

H24 幸手商業高等学校

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
職員室担当	進路指導		9 黄	進学指導	3	緑	卒業生進路の記録	50	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	諸テスト・検査・成績	20	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	求人票	30	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	求人受付簿	40	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	推薦依頼状	50	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	就職受験申込書	60	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	推薦者名簿	70	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	内定者名簿	80	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	関係事業者一覧	90	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	就職指導	4	白	卒業生進路の記録	100	3		
職員室担当	進路指導		9 黄	一般	5	赤	一般	10	1		
保健室担当	保健	10	緑	総記	1	青	保健・日本スポーツ振興センターに関する例規	10	11		
保健室担当	保健	10	緑	総記	1	青	学校医等執務記録簿	20	5		
保健室担当	保健	10	緑	総記	1	青	保健日誌	30	5		
保健室担当	保健	10	緑	総記	1	青	健康管理医・衛生管理者記録表	40	5		
保健室担当	保健	10	緑	総記	1	青	衛生委員会	50	5		
保健室担当	保健	10	緑	健康管理	2	黄	通知・報告・回答	10	3		

H24 幸手商業高等学校

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
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	年間保健計画	20	3		
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	生徒健康診断票・歯の検査票	30	5		
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	生徒健康診断・身体測定	40	5		
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	生徒保健調査票	50	3		
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	学校感染症	60	3		
保健室担当	保健		10 緑	健康管理	2	黄	教育相談・カウンセリング	70	3		
保健室担当	保健		10 緑	職員健康 診断	3	緑	通知・報告・回答	10	3		
保健室担当	保健		10 緑	職員健康 診断	3	緑	職員健康診断票	20	5		
保健室担当	保健		10 緑	職員健康 診断	3	緑	職員定期検診	30	3		
保健室担当	保健		10 緑	環境管理	4	白	通知・報告・回答	10	3		
保健室担当	保健		10 緑	環境管理	4	白	学校環境衛生	20	3		
保健室担当	保健		10 緑	環境管理	4	白	清掃計画	30	3		
保健室担当	保健		10 緑	環境管理	4	白	緑化計画	40	3		
保健室担当	保健		10 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	赤	通知・報告・回答	10	3		
保健室担当	保健		10 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	赤	給付契約	20	3		
保健室担当	保健		10 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	赤	災害報告	30	5		

H24 幸手商業高等学校

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
保健室担当	保健		10 緑	日本スポーツ振興セン	5	赤	医療費等給付	40	3		
保健室担当	保健		10 緑	安全振興会	6	青	通知・報告・回答	10	3		
保健室担当	保健		10 緑	安全振興会	6	青	給付契約	20	3		
保健室担当	保健		10 緑	安全振興会	6	青	災害報告	30	5		
保健室担当	保健		10 緑	安全振興会	6	青	医療費給付一見舞金請求	40	3		
保健室担当	保健		10 緑	安全振興会	6	青	医療費給付一見舞金給付	50	3		
保健室担当	保健		10 緑	会議等	7	黄	通知・報告・回答	10	1		
保健室担当	保健		10 緑	会議等	7	黄	東部高等学校保健会	20	1		
保健室担当	保健		10 緑	会議等	7	黄	保健主事・養護教員部会	30	1		
保健室担当	保健		10 緑	一般	8	緑	一般	10	1		
職員室担当	渉外		11 白	PTA	1	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	渉外		11 白	PTA	1	白	一般	20	3		
職員室担当	渉外		11 白	後援会	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	渉外		11 白	後援会	2	赤	一般	20	3		
職員室担当	渉外		11 白	同窓会	3	青	通知・報告・回答	10	3		
職員室担当	渉外		11 白	同窓会	3	青	一般	20	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		

H24 幸手商業高等学校

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		