

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11		常	1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴				金庫1	
	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				金庫1	
	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	040	11					金庫1	
	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	050	11	歴				H-4	
	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	060	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	070	5			1	1		自己検査・経理点検を含む
	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	080	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	090	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	100	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校評価システム	110	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員会、学校評価懇話会	120	5			1	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	130	5			1	1	H-5	非常参集システム、災害時
	庶務	01 白	総記	01 白	団体費将来計画	140	11					H-5	
	庶務	01 白	総記	01 白	環境マネジメント	150	10					H-5	
	庶務	01 白	総記	01 白	ユニバーサルデザイン	160	10					H-5	
	庶務	01 白	総記	01 白	グリーン調達	170	10					H-5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
庶務	01	白	総記	01	白	180	11	歴		1	1		学校方針・通知等
庶務	01	白	文書	02	赤	010	3			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	020	11						文書廃棄を含む
庶務	01	白	文書	02	赤	030	10			1	1	H-0	個人番号・情報公開を含む
庶務	01	白	文書	02	赤	040	11						親展文書収受簿を含む
庶務	01	白	文書	02	赤	050	5						
庶務	01	白	文書	02	赤	060	11						
庶務	01	白	文書	02	赤	070	10						
庶務	01	白	文書	02	赤	080	3			2	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	090	3			2	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	100	10					H-5	
庶務	01	白	会議	03	青	010	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	020	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	030	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	040	1			1	1		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	010	5			1	1		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	020	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	児童・生徒の統計調査	030	3			1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	040	3			2	1			留学
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	通知・報告・回答	010	3			2	1			
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	11			2	1			退学・除籍
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			2	1			入学・卒業・ 転入学・休学
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	11			2	1	金庫1		
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	3		常			H-6		
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					金庫1		
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録・学籍に関する記録	020	11					金庫2		除籍簿含む
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録・指導に関する記録	030	5					金庫2		
	庶務	01 白	諸証明	07 白	通知・報告・回答	010	3			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	諸証明書発行台帳	020	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	身分証明書発行台帳	030	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	通学証明書発行控	040	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	学割証発行台帳	050	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	住所・氏名変更届	060	1			2	1			
	庶務	01 白	一般	08 赤	一般	010	1			2	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
	庶務	01 白	一般	08 赤	本・帳票類申込	020	1			2	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	人事に関する例規	010	11	常		3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	服務に関する例規	020	11	常		3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	給与に関する例規	030	11	常		3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	旅費に関する例規	040	11	常		3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	労働基準関係	050	3			3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	事務引継書	060	3			3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	総務事務システム（文書）	070	3			3	1		
	職員	02 赤	総記	01 赤	総務事務システム（送付書類）	080	3			3	1		
	職員	02 赤	人事	02 青	通知・報告・回答	010	3			3	1		
	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員履歴書	020	11					金庫1	
	職員	02 赤	人事	02 青	履歴書	030	5					金庫1	
	職員	02 赤	人事	02 青	旧職員名簿	040	11					金庫1	
	職員	02 赤	人事	02 青	人事異動通知書	050	11					H-3	
	職員	02 赤	人事	02 青	人事に関する具申書	060	5					H-3	
	職員	02 赤	人事	02 青	職員名簿	070	5					金庫1	
	職員	02 赤	人事	02 青	賞罰・叙位・叙勲	080	10					H-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		金庫										
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号						キャビネット 以外					
職員	02	赤	人事	02	青	兼務承認・解任申請書	090	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	校務分掌	100	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	職員身分証明書	110	1					金庫1	教育委員会・ 県立学校
職員	02	赤	人事	02	青	免許状・免許教科外許可申請	120	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	再任用制度	130	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	人事評価・自己評価シート	140	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	教員免許状更新	150	3			3	1	H-3	
職員	02	赤	サービス	03	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	職員の事故・死亡報告書	020	11					校長室	特に重要なもの
職員	02	赤	サービス	03	黄	職員の事故・死亡報告書	030	5					校長室	
職員	02	赤	サービス	03	黄	出勤簿	040	5			3	1		会計年度任用 職員
職員	02	赤	サービス	03	黄	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	休暇願	070	3			3	1		病欠休暇簿を 含む
職員	02	赤	サービス	03	黄	傷病諸報告	080	3					H-3	
職員	02	赤	サービス	03	黄	産休・育休	090	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	退職・復職	100	5					H-3	復職調整調書を 含む

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キヤピ ネット	キヤピ ネット		
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	職務専念義務免除願	110	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	研修承認願・報告書	120	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	海外旅行届・承認願	130	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	出張承認願・旅行命令簿	140	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	勤務時間の割振り変更簿	150	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	兼務（兼業）承認（許可）願	160	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	専従許可願	170	3		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	職員動静表	180	1		3	1			
	職員	02 赤	02 赤	03 黄	職員勤務管理システム	190	5		3	1			埼玉県立学校職員証を含む
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	通知・報告・回答	010	3		4	1			
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	昇給・昇格発令通知	020	10				H-3		
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	給与諸報告	030	5		4	1			電算・紙報告
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	給与諸調査	040	5		4	1			
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	給与支払簿	050	5		4	1			
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	年末調整	060	5		4	1			
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	源泉徴収票・職員別給与簿	070	10		4	1			
	職員	02 赤	02 赤	04 緑	所得税源泉徴収簿	080	10		4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
	職員	02 赤	給与	04 緑	住民税関係	090	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	社会保険	100	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	労働保険（雇用保険・労災保険）	110	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	退職手当	120	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	会計年度任用職員	130	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	勤務証明書	140	1			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	勤務状況報告書	150	5					H-3	
	職員	02 赤	旅費	05 白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	職員	02 赤	旅費	05 白	旅行命令簿・復命書	020	3			4	1		
	職員	02 赤	旅費	05 白	旅費請求書	030	5			4	1		支出命令書
	職員	02 赤	旅費	05 白	会計年度任用職員費用弁償	040	5			4	1		
	職員	02 赤	旅費	05 白	公務に使用する自家用車登録申請書	050	3			4	1		
	職員	02 赤	研修	06 赤	行政職員等研修	010	3			4	1		
	職員	02 赤	一般	07 青	一般	010	1			4	1		
	福利厚生	03 青	総記	01 青	福利厚生に関する例規	010	11		常	5	1		
	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 黄	公務・通勤災害	020	11					H-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	長期給付	020	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	短期給付	030	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	所属所別組合員等一覧表	040	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	貸付	060	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	財形貯蓄	070	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	団体生命保険	080	3			5	1		
福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	緑	団体傷害保険	090	3			5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	010	1			5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	020	1			5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	030	1			5	1		
福利厚生	03	青	一般	05	赤	一般	010	1			5	1		
会計	04	黄	総記	01	黄	会計に関する例規	010	11		常	6	1		
会計	04	黄	総記	01	黄	会計職員・経理員の指定	020	3			6	1		
会計	04	黄	予算	02	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
会計	04	黄	予算	02	緑	予算要求調書	020	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
	会計	04	黄	予算	02	緑	科目別執行計画書	030	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	収入支出計画書	040	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	予算令達書	050	3			6	1		内示書を含む
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	納入書	020	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	日計表	030	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替納付届・取消届	040	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	債権管理簿	050	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒異動報告	060	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒マスター・金額特例・条件登録報告書	070	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒別登録内容チェックリスト	080	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	全生徒明細表	090	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替未済者一覧表	100	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	減免申請書	110	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	授業料等減免申請書整理簿	120	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	還付	130	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	督促	140	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			キャピ ネット 番号
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	高等学校等就学支援金	150	5			6	1	H-0		個人番号情報はH-0
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	奨学のための給付金	160	5			6	1	H-0		個人番号情報はH-0
	会計	04	黄	歳入	04	赤	通知・報告・回答	010	3			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	債権管理簿	020	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	歳入予算差引簿	030	5					H-6		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	払込書兼領収書・納付書兼領収書	050	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	収入済通知書	060	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	証紙収入	070	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	公金振替整理簿	080	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	現金（証券）出納簿	090	5			6	1			
	会計	04	黄	歳入	04	赤	返納通知書兼領収書	100	5			6	1			
	会計	04	黄	歳出	05	青	通知・報告・回答	010	3			9	1			
	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	020	11					H-1		公有財産
	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	030	10					H-1		工事関係
	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	040	5			9	1			その他
	会計	04	黄	歳出	05	青	支出負担行為決議書	050	5			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
	会計	04 黄	歳出	05 青	支出命令書	060	5			9	1		支出負担行為 決議書兼命令
	会計	04 黄	歳出	05 青	歳出予算差引簿	070	5					H-6	
	会計	04 黄	歳出	05 青	債権者登録	080	1			9	1		
	会計	04 黄	歳出	05 青	購入見積依頼書	090	5			9	1		
	会計	04 黄	歳出	05 青	電子入札資料	100	1			9	1		
	会計	04 黄	歳出	05 青	共同購入	110	5			9	1		
	会計	04 黄	決算	06 黄	歳入・歳出決算調書	010	5			9	1		
	会計	04 黄	歳入歳出外現金	07 緑	歳入歳出外現金整理簿	010	5			9	1		
	会計	04 黄	団体会計	08 白	P T A	010	5			12	1	H-7	預金通帳は金 庫1
	会計	04 黄	団体会計	08 白	後援会	020	5			12	1	H-7	預金通帳は金 庫1
	会計	04 黄	団体会計	08 白	空調設備	030	5			12	1	H-7	預金通帳は金 庫1
	会計	04 黄	団体会計	08 白	部活動基金	040	5			12	1	H-7	預金通帳は金 庫1
	会計	04 黄	団体会計	08 白	周年事業基金	050	5			12	1	H-7	預金通帳は金 庫1
	会計	04 黄	一般	09 赤	一般	010	1			9	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	財産に関する例規	010	11		常	7	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	補助事業に関する例規	020	11		常	7	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	施設台帳作成提要	030	11		常	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	事故報告	040	11				H-1	施設設備・物品を含む	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	通知・報告・回答	010	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産に関する調査	020	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	030	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	040	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	050	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	060	11					H-1	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	070	11					金庫1	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	借用地	080	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	090	3			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可	100	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	貸付	110	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	電気保安	120	11		常	7	2		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	水道設備	130	10		常	7	2		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	ガス設備	140	10		常	7	2		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	消防施設・設備	150	10		常	7	2		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	汚水処理施設・設備	160	10		常	7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色	電子 文 書	電子文書以外									
						キャビ ネット 番号					引き 出し 番号	キャビ ネット 以外			
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通信放送施設・設備	170	10	常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	樹木管理	180	10	常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設点検	190	3			7	2		安全点検票を 含む
事務室	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	空調設備	200	10	常		7-2			
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知・報告・回答	010	3			7	2		
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育施設設備台帳	020	10	常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高校普通科家庭科等教育設備台帳	030	10	常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校理科教育等設備台帳	040	10	常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校教育近代化設備等台帳	050	10	常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	新型コロナウイルス感染症 対策等支援事業	060	10	常				H-6	新型コロナウイルス 感染症
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知・報告・回答	010	3			7	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	020	5			7	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品カード	030	10	常				H-6	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	040	3	常				H-6	物品管理シス テムを含む・
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	050	3	常				司書室	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	060	3	常		7	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	070	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
	分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号										
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品点検	080	3			7	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	学校警備委託	010	3			8	1		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防設備保守委託	020	3			8	1		点検記録を含む
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	廃棄物処理業務委託	030	5			8	1		マニフェスト票を含む
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	空気環境測定検査	040	3			8	1		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他の保守委託	050	3			8	1		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	通知・報告・回答	010	3			8	1		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防火・防災	020	3			8	1		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防犯	030	3			8	1		
	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	排水・騒音・ばい煙	010	3			8	1		
	財産管理	05	緑	一般	08	赤	一般	010	1			8	1		
	教務	06	白	総記	01	白	教務に関する例規	010	11		常		1		
	教務	06	白	総記	01	白	学校日誌・教務	020	5			13	1		
	教務	06	白	総記	01	白	職員会議録	030	3			13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	通知・報告・回答	010	3			13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	校内LAN・学校間ネットワーク	020	3			13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	校務支援システム	030	11		常			金庫2	卒業生20年、退学者永年

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書					電 子 文 書	電 子 文 書						
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号			引き 出し 番号	ネット 以外	
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒アカウント・オンライン学習・ICT	040	3		常					
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録及びその写し	050	3				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録抄本	060	5				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	教科書・教材	070	5				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	教科書用図書配当表	080	3				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	出席簿	090	5				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	成績会議録	100	3				13	1		
	教務	06	白	教務	02	赤	成績考査に関する表簿	110	3				13	1		選考等情報
	教務	06	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	120	3				13	1		その他
	教務	06	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	130	5				13	1		委員会承認
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	教育課程表	010	5				13	1		委員会承認
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	教育課程表	020	5				13	1		途中諸報告
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	年間行事予定表	030	3				13	1		
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	年間指導計画書	040	5				13	1		
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	日課表	050	5				13	1		
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	担任学級・教科・(科目)時間割	060	5				13	1		
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	校外学習	070	3				13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
	教務	06	白	教科指導計画	03	青	総合的な学習の時間	080	3						
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3						青・白表紙
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	020	3						
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	030	5						赤表紙
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜会議録	040	3						
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜関係資料	050	1		価				
	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	その他	060	1		価				
	教務	06	白	学校行事	05	緑	入学式	010	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	卒業式	020	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	入学説明会	030	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	学校説明会・体験入学・生徒募集	040	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	文化祭	050	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	体育祭	060	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	修学旅行	070	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	遠足・見学	080	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	部活動合宿等	090	3						
	教務	06	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	100	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
	教務	06	白	学校行事	05	緑	周年行事	110	3			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	国語	010	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	地歴・公民	020	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	数学	030	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	理科	040	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	保健体育	050	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	音楽	060	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	美術	070	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	書道	080	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	外国語	090	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	家庭	100	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	情報	110	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	総合学習	120	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	道徳教育	130	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	未来を拓く学びプロジェクト	140	1			13	1		
	教務	06	白	教科等	06	白	図書	150	1			13	1		図書委員会含む
	教務	06	白	教科等	06	白	A L T	160	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
教務	06	白	教科等	06 白	170	1			13	1			
教務	06	白	教科等	06 白	180	1			13	1			
教務	06	白	教科等	06 白	190	1			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	010	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	020	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	030	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	040	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	050	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	060	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	070	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	080	3			13	1			ストレスチェ ック
教務	06	白	委員会等	07 赤	090	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	100	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	110	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	120	3			13	1			
教務	06	白	委員会等	07 赤	130	3			13	1			
教務	06	白	学年	08 青	010	3			13	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
教務	06	白	学年	08	青	第2学年	020	3			13	1		
教務	06	白	学年	08	青	第3学年	030	3			13	1		
教務	06	白	学年	08	青	学年会計	040	5			13	1		
教務	06	白	分掌	09	黄	保健環境部	010	3			13	1		学校安全、防災
教務	06	白	分掌	09	黄	渉外部	020	3			13	1		P T A ・ 後 援 会 ・ 同 窓 会
教務	06	白	分掌	09	黄	学習指導部	030	3			13	1		
教務	06	白	分掌	09	黄	情報処理担当	040	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	10	緑	通知・報告・回答	010	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	10	緑	日本学生支援機構	020	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	10	緑	日本学生支援機構以外の奨学金	030	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	11	白	教育実習生	010	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	11	白	中高連絡・上級学校訪問	020	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	11	白	学校視察	030	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	11	白	国際交流	040	3			13	1		受入含む
教務	06	白	教育課程外	11	白	開放講座	050	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	11	白	ボランティア	060	3			13	1		
教務	06	白	研修	12	赤	教育職員研修	010	3			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
教務	06	白	研修	12	赤	新任・年次研修	020	3			13	1		
教務	06	白	研修	12	赤	その他の研修・講習	030	3			13	1		
教務	06	白	一般	13	青	一般	010	1			13	1		
生徒指導	07	赤	総記	01	赤	生徒指導に関する例規	010	11		常	14	1		
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	通知・報告・回答	010	3			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	懲戒報告	020	11			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	事故報告	030	11			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	事故報告	040	5			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	生徒指導記録	050	3		常	14	1		懲戒等含む
生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	地区生徒指導委員会	060	1			14	1		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			14	1		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	自転車使用許可名簿	020	3		常	14	1		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許受験許可願・免許取得許可者一覧表	030	3		常	14	1		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許証学校預かり一覧表	040	3		常	14	1		
生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	交通安全指導	050	3			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	会則	010	11			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	金銭出納簿	020	3			14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	予算差引簿	030	3			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	証拠書類	040	5			14	1		
生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	生徒会文書	050	3			14	1		
生徒指導	07	赤	部活動	05	白	大会通知等	010	1			14	1		
生徒指導	07	赤	部活動	05	白	部活動一般	020	3			14	1		
生徒指導	07	赤	部活動	05	白	文化部	030	3			14	1		
生徒指導	07	赤	部活動	05	白	運動部	040	3			14	1		
生徒指導	07	赤	一般	06	赤	一般	010	1			14	1		
進路指導	08	青	総記	01	青	進路指導に関する例規	010	11		常	14	2		
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3			14	2		
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	進路指導計画	020	3			14	2		
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	進路指導資料	030	3			14	2		進路の手引
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	進路指導資料	040	3			14	2		個人調査票
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	進路調査資料	050	3			14	2		希望調査
進路指導	08	青	進路指導	02	黄	調査書	060	3			14	2		
進路指導	08	青	進学指導	03	緑	通知・報告・回答	010	3			14	2		
進路指導	08	青	進学指導	03	緑	諸テスト・検査・成績	020	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	推薦入学	030	3			14	2		校内選考資料
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	推薦入学	040	3			14	2		推薦者名簿
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	合格者名簿	050	3			14	2		進路先一覧
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	卒業生進路記録	060	3			14	2		
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	講師派遣	070	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	通知・報告・回答	010	3			14	2		キャリア教育
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	諸テスト・検査・成績	020	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	求人票	030	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	求人受付簿	040	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	推薦依頼状	050	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	就職受験申込書	060	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	推薦者名簿	070	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	決定者名簿	080	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	関係事業所一覧	090	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	卒業生進路記録	100	3			14	2		進路先一覧
	進路指導	08 青	一般	05 赤	一般	010	1			14	2		
	保健	09 黄	総記	01 黄	保健に関する例規	010	11		常	15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号											
	保健	09	黄	総記	01	黄	学校医等執務記録簿	020	5								
	保健	09	黄	総記	01	黄	保健日誌	030	5								
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			15	1				
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	020	3			15	1				
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断票	030	5			15	1				
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	感染症	040	3			15	1				
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	精神衛生	050	3			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員定期健康診断票	020	5			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員定期検診	030	3			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	情報機器・有機溶剤検診	040	3			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	健康管理医執務記録簿	050	5			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	メンタルヘルス・ストレスチェック	060	3			15	1				
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員健康相談	070	3			15	1				
	保健	09	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			15	1				
	保健	09	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3			15	1				
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答	010	3			15	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
													電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 番号														
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	05	青	給付契約	020	3				15	1			
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	05	青	災害報告	030	11				15	1			
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	040	11				15	1			
	保健	09	黄	安全振興会	06	黄	給付申請	010	3				15	1			
	保健	09	黄	研修	07	緑	通知・報告・回答	010	3				15	1			
	保健	09	黄	研修	07	緑	県養護教員会	020	3				15	1			
	保健	09	黄	研修	07	緑	南部高校保健会・養護教員会	030	3				15	1			
	保健	09	黄	一般	08	白	一般	010	1				15	1			
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3								
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5								

