

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色											
事務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	通知・照会・回答	020	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	050	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	070	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	080	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	090	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	100	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	指導課訪問	110	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	120	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員	130	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価・学校評価懇話会	140	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	第三者評価システム・学校間ネット ワーク会議	150	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティ関係通知	160	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	総務事務システム関係通知	170	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
事務	庶務	01	白	総記	01	白	制服関係	180	5			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス関連	190	11	歴		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	デジタルイゼーションツール関係通知	200	3			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	八潮新校関係	210	11	歴		1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	例規	010	11		価	1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・照会・回答	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	030	10			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	060	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	050	1			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校運営基礎資料	020	5			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	生徒の統計調査	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	1		
事務	庶務	01	白	情報公開	05	緑	例規	010	11		価	1	1		
事務	庶務	01	白	情報公開	05	緑	通知・照会・回答	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	情報公開	05	緑	開示請求書	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	情報公開	05	緑	通知書	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	個人情報保護	06	白	例規	010	11		価	1	1		
事務	庶務	01	白	個人情報保護	06	白	通知・照会・回答	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	個人情報保護	06	白	個人情報ファイル簿	030	5			1	1		
事務	庶務	01	白	情報提供	07	赤	通知・照会・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	通知・照会・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動 1（生徒数の異動あり）	020	11		価	1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動 2（生徒数の異動なし）	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動簿	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	在学保証書	050	1		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	転入学願	060	5			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	08	青	生徒異動報告	070	3			1	1		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	09	黄	卒業証書授与台帳	010	11	歴		1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	例規	010	11		価	1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	通知・照会・回答	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	学割証出納簿	030	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	身分証明書申請兼台帳	040	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	諸証明書申請兼台帳	050	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	通学証明書	060	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明書	10	緑	氏名・住所変更願	070	1			1	1		
事務	庶務	01	白	一般	11	白	諸刊行物申込書・受領書	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	一般	11	白	一般	020	1			1	1		
事務	職員	02	赤	総記	01	赤	例規	010	11		価	1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	赤	労働基準関係	020	3			1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	赤	通知・照会・回答	030	3			1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	赤	事務引継書	040	1			1	2		
事務	職員	02	赤	人事	02	青	例規	010	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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													
色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色													
事務	職員	02	赤	人事	02	青	通知・照会・回答	020	3								
事務	職員	02	赤	人事	02	青	履歴カード	030	11		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	旧職員履歴カード	040	11		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	履歴書	050	5		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	履歴書（退職者）	060	11		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	旧職員名簿	070	11		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	人事に関する具申書	080	5				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	人事異動通知書	090	5				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	職員名簿	100	5				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	校務分掌・事務分掌	110	3				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	専決	120	3				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	職員身分証明書台帳	130	11		常		1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	賞罰・叙位・叙勲	140	10				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	免許状・免許教科外許可申請	150	1				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	人事情報管理システム	160	5				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	臨時職員の雇用	170	5				1	2			
事務	職員	02	赤	人事	02	青	人事評価制度	180	5			サーバ	1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
事務	職員	02 赤	人事	02 青	人事評価制度（訴訟関係）	190	11	価	サーバ	1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	例規	010	11	価		1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	通知・照会・回答	020	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職員の事故1（特に重要なもの）・死亡報告	030	11	価		1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職員の事故2	040	5			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職員派遣依頼・申請	050	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	着任届・赴任延期願・宣誓書	060	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	休暇届	070	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	休暇願	080	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	欠勤・遅刻届等	090	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	傷病諸報告	100	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	産休諸報告	110	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	育児休業	120	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	退職・復職	130	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	職務専念義務免除願	140	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	研修承認願	150	3			1	2		
事務	職員	02 赤	服務	03 黄	海外研修承認願・海外旅行届	160	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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											
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	出張承認願・出張届	170	3			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	勤務時間の割り振り変更簿	180	3			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	氏名・住所変更届	190	3			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	職員動静表	200	1			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	出勤簿	210	5			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	勤務管理ツール	220	5			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	勤務管理システム	230	5			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	個人別勤務状況一覧	240	5			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	兼職兼業許可願	250	3			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	新型コロナウイルス関連	260	11	歴		1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	長期研修職員サービス関係	270	3			1	2		
事務	職員	02	赤	サービス	03	黄	自宅勤務申請書兼報告書	280	5			1	2		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	例規	010	11		価	4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	通知・照会・回答	020	3			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与諸調査	030	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	昇給・昇格発令通知	040	10			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	勤務状況報告書	050	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	復職調整	060	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与電算報告	070	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与支払簿	080	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	社会保険	090	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	雇用保険	100	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	労災保険	110	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	非常勤職員等報酬	120	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	非常勤職員等諸調査	130	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	給与諸手当	140	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	源泉徴収票	150	10			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	所得税源泉徴収簿	160	10			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	年末調整関係	170	5			4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	特定個人情報等（マイナンバー）	180	10		常	4	1		
事務	職員	02	赤	給与	04	緑	住民税	190	5			4	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	例規	010	11		価	2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	通知・照会・回答	020	3			2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	旅費諸調査・予算	030	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	最 終 廃 棄 年 月 日	備 考			
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	復命書	040	3				2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	非常勤職員費用弁償	050	3				2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	旅行者情報等	060	3				2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	用務先施設等登録申請書	070	3				2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	自家用自動車登録	080	3				2	1		
事務	職員	02	赤	旅費	05	白	旅費システム関係通知	090	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	通知・報告・回答	010	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	新任研修	020	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	年次研修	030	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	その他の教員研修	040	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	彩の国さいたま人づくり広域連合研修	050	3				2	1		
事務	職員	02	赤	研修	06	赤	その他の行政職員研修	060	3				2	1		
事務	職員	02	赤	一般	07	青	一般	010	1				2	1		
事務	福利厚生	03	黄	総記	01	黄	例規	010	11		価		2	2		
事務	福利厚生	03	黄	総記	01	黄	通知・照会・回答	020	3				2	2		
事務	福利厚生	03	黄	退職手当	02	緑	例規	010	11		価		2	2		
事務	福利厚生	03	黄	退職手当	02	緑	通知・照会・回答	020	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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 以 外												
事務	福利厚生	03	黄	退職手当	02	緑	退職手当	030	5			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	公務・通勤災害	03	白	通知・照会・回答	010	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	公務・通勤災害	03	白	公務災害・通勤災害	020	5			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	例規	010	11		価	2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	通知・照会・回答	020	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	検認	030	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	共済組合員・被扶養者申告書	040	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	短期給付	050	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	貸付	060	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	貸付金償還通知書	070	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	各種保険	080	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	04	赤	長期給付（年金）	090	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	厚生事業	05	青	通知・照会・回答	010	3			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	厚生事業	05	青	各種厚生事業	020	1			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	厚生事業	05	青	申込書・決定通知	030	1			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	厚生事業	05	青	教職員住宅	040	1			2	2		
事務	福利厚生	03	黄	厚生事業	05	青	財形貯蓄	050	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
事務	福利厚生	03	黄	一般	06	黄	一般	010	1			2	2		
事務	会計	04	緑	総記	01	緑	例規	010	11		価	6	1		
事務	会計	04	緑	総記	01	緑	通知・照会・回答	020	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	通知・照会・回答	010	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算諸調査	020	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求調書	030	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	科目別執行計画書	040	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算内示書	050	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算令達申請書	060	3			6	1		
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算増額申請書	070	3			6	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	例規	010	11		価	5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	通知・照会・回答	020	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	高等学校等就学支援金	030	5			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等減免	040	5			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	奨学のための給付金	050	5			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	入学料債権管理簿	060	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料債権管理簿	070	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	調定伺い兼調定通知伺い	080	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	払込書兼領収書	090	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等督促状	100	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	生徒異動報告書	110	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料収納報告書	120	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	振替未済者一覧表	130	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	生徒マスター登録金額特例報告書	140	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	口座振替条件登録票	150	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	口座振替生徒明細書	160	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	生徒別登録内容チェックリスト	170	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料口座振替条件登録内容チェックリスト	180	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料・入学料納入書	190	5			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料・入学料日計表	200	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等口座振替納付届	210	3		常	5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等口座振替取消届	220	3		常	5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等還付	230	3			5	1		
事務	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	授業料等滞納状況調査	240	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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									
事務	会計	04 緑	授業料・入学料	03 赤	繰越未済	250	5	常		5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	例規	010	11	価		5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	通知・照会・回答	020	3			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	債権管理簿	030	3			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	歳入予算差引簿	040	3			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	収入済通知書	050	3			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	調定伺い兼調定通知伺い	060	10			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	払込書兼領収書	070	10			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	返納通知書兼領収書	080	5			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	証紙消印額報告書	090	5			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	証紙消印額整理簿	100	5			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	公金振替整理簿	110	5			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	現金（証券）出納簿	120	5			5	1		
事務	会計	04 緑	歳入	04 青	資金前渡精算調書	130	3			5	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	例規	010	11	価		3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	通知・照会・回答	020	3			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	歳出諸調査	030	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	契約書（工事）	040	10			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	契約書（その他）	050	5			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	支出負担行為決議書	060	5			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	執行伺	070	5			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	支出証拠書	080	5			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	支出計画書	090	3			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	歳出予算差引簿	100	3			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	債権者登録	110	1			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	指名停止情報等資料	120	3			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	工事関係書類	130	3			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	パソコン教室賃貸借契約更新	140	5			3	1		
事務	会計	04 緑	歳出	05 黄	物品共同購入	150	3			3	1		
事務	会計	04 緑	決算	06 緑	通知・照会・回答	010	3			6	1		
事務	会計	04 緑	決算	06 緑	経費集計表・運営コスト計算書	020	3			6	1		
事務	会計	04 緑	一般	07 白	歳入歳出外現金整理簿	010	3			6	1		
事務	会計	04 緑	一般	07 白	一般	020	1			6	1		
事務	財産管理	05 赤	総記	01 赤	例規	010	11		価	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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											
事務	財産管理	05	赤	総記	01	赤	通知・照会・回答	020	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	例規	010	11		価	7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	通知・照会・回答	020	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	030	5		常	7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産台帳	040	11		常	7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産取得・処分	050	5		常	7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	建築物環境衛生管理作業	060	5			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	道路・水路占用許可	070	5			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	学校施設転用	080	5			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	体育施設開放事業	090	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	行政財産使用許可	100	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	貸付	110	5			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設使用許可	120	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	維持修繕ヒアリング	130	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設実態調査	140	3			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設諸調査	150	5			7	1		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	水質検査	160	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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 以 外														
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	プール維持管理	170	3				7	1			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	電気保安	180	3				7	1			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	アスベスト・PCB関係	190	3				7	1			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	ユニバーサルデザイン	200	3				7	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	例規	010	11		価		8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	通知・照会・回答	020	3				8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	産業教育施設台帳	030	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	産業教育設備台帳	040	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	普通科・家庭科等教育施設台帳	050	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	理科教育等施設台帳	060	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	教育近代化施設台帳	070	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	例規	010	11		価		8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	通知・照会・回答	020	3				8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	県庁LAN（通知等）	030	3				8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	県庁LAN（台帳等）	040	11		常		8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	備品諸調査	050	3				8	1			
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	事故報告書	060	11		価		8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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											
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	取得	070	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	不用決定・処分	080	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	電子複写機	090	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	クラス用パソコン(タブレット端末含む)	100	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	教職員用パソコン	110	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	消耗品出納簿	120	3				8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	被服貸与簿	130	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	図書出納簿	140	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	重要物品カード	150	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	消耗品管理簿	160	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	県有外物品管理台帳	170	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	機器管理台帳	180	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	ソフトウェアライセンス管理台帳	190	3		常		8	1		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	通知・照会・回答	010	3				7	1		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	学校警備委託	020	1				7	1		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	電子計算機保守委託	030	5				7	1		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	消防設備保守委託	040	5				7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個別フォルダ	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					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
事務	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	浄化槽保守委託	050	5			7	1			
事務	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	事業系一般廃棄物処理委託	060	5			7	1			
事務	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	産業廃棄物処理委託	070	5			7	1			
事務	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	不用薬品処理委託	080	5			7	1			
事務	財産管理	05 赤	保守委託	05 白	その他保守委託	090	5			7	1			
事務	財産管理	05 赤	防災	06 赤	通知・照会・回答	010	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	防災	06 赤	消防設備点検記録	020	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	防災	06 赤	防火・防災・非常参集訓練	030	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	防災	06 赤	防犯	040	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	防災	06 赤	消防届出	050	11		常	7	1			
事務	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	通知・照会・回答	010	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	排水・騒音・煤煙	020	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	環境対策	07 青	環境によいこと	030	3			7	1			
事務	財産管理	05 赤	一般	08 黄	一般	010	1			7	1			
教務	教務	06 緑	総記	01 緑	例規	010	11		価	9	1			
教務	教務	06 緑	総記	01 緑	学校日誌	020	5			9	1			
教務	教務	06 緑	総記	01 緑	職員会議録	030	3			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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			
										キャピ ット 番号	キャピ ット 引き 出し 番号		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	通知・照会・回答	010	3			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	生徒指導要録及び写し（在校生分）	020	11		価	9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	生徒指導要録抄本	030	11		価	9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	教科書・教材	040	3			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	教科用図書配当表	050	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	出席簿	060	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	成績考査に関する表簿	070	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	表彰に関する表簿	080	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	諸証明書	090	1			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	校内LAN・学校間ネットワーク	100	11		価	9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	校内LAN・学校間ネットワーク（ 通知）	110	3			9	1		
教務	教務	06 緑	教務	02 白	新型コロナウイルス関連	120	11	歴					
教務	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	通知・照会・回答	010	3			9	1		
教務	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表 1（要承認）	020	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	教育課程表 2	030	5			9	1		
教務	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間行事予定表	040	3			9	1		
教務	教務	06 緑	教育指導計画	03 赤	年間指導計画書	050	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
教務	教務	06	緑	教育指導計画	03	赤	日課表	060	5			9	1		
教務	教務	06	緑	教育指導計画	03	赤	担任学級・教科(科目)・時間割	070	5			9	1		
教務	教務	06	緑	教育指導計画	03	赤	校外学習	080	3			9	1		
教務	教務	06	緑	教育指導計画	03	赤	未来を拓く「学び」プロジェクト	090	3			9	1		
教務	教務	06	緑	教育指導計画	03	赤	学校の活性化・特色化(スクールポリシー)	100	3						
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	通知・照会・回答	010	3			9	1		
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	入学願書	020	5			9	1		
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	募集要項・学校案内等	030	3			9	1		
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	入学者の選抜に関する表簿	040	5			9	1		
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	入学者選抜会議録	050	3			9	1		
教務	教務	06	緑	入学選考	04	青	入学者選抜会議関係資料	060	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	通知・照会・回答	010	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	入学式	020	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	卒業式	030	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	入学許可候補者説明会	040	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	文化祭	050	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	体育祭	060	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	教務	06	緑	学校行事	05	黄	修学旅行	070	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	遠足・見学	080	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	体験入学・学校説明会	090	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	周年行事	100	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	芸術鑑賞会	110	3			9	1		
教務	教務	06	緑	学校行事	05	黄	学校行事一般	120	3			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	国語	010	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	地歴・公民	020	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	数学	030	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	理科	040	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	保健体育	050	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	英語	060	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	家庭科	070	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	商業科	080	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	情報処理科	090	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	芸術(音・美・書)	100	1			9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	情報	110	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	教務	06	緑	教科等	06	緑	特別活動	120	1		9	1		
教務	教務	06	緑	教科等	06	緑	総合探究	130	1		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	企画委員会	010	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	学校評価運営委員会	020	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	体力向上推進委員会	030	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	学校衛生委員会	040	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	学校保健委員会	050	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	人権教育推進委員会	060	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	道徳教育推進委員会	070	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	生徒指導委員会	080	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	教育課程委員会	090	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	ハラスメント防止推進委員会	100	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	教職員倫理確立委員会	110	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	教育相談委員会	120	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	通級指導校内委員会	130	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	特別支援委員会	140	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	いじめ防止対策推進委員会	150	5		9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	その他	160	3		9	1		
教務	教務	06	緑	委員会等	07	白	業者選定委員会	170	5		9	1		
教務	教務	06	緑	学年	08	赤	1 学年	010	3		9	1		
教務	教務	06	緑	学年	08	赤	2 学年	020	3		9	1		
教務	教務	06	緑	学年	08	赤	3 学年	030	3		9	1		
教務	教務	06	緑	奨学金	09	青	通知・照会・回答	010	3		9	1		
教務	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学金受領資格確認	020	3		9	1		
教務	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生異動	030	3		9	1		
教務	教務	06	緑	奨学金	09	青	奨学生学習状況指導	040	3		9	1		
教務	教務	06	緑	奨学金	09	青	日本学生支援機構の奨学金とそれ以外の奨学金	050	3		9	1		
教務	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	教育実習生	010	3		9	1		
教務	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	中・高連絡	020	3		9	1		
教務	教務	06	緑	教育課程外	10	黄	開放講座	030	3		9	1		
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	視聴覚	010	1		9	1		
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	図書館	020	1		9	1	司書室	
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	P T A	030	1		9	1		
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	後援会	040	1		9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	同窓会	050	1			9	1		
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	一斉メール配信システム	060	1			9	1		
教務	教務	06	緑	一般	11	緑	一般	070	1			9	1		
教務	生徒指導	07	白	総記	01	白	例規	010	11		価	10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	通知・照会・回答	010	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	懲戒報告	020	11		価	10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	事故報告1（重要）	030	11		価	10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	事故報告2	040	5			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	生徒指導要録	050	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	地区生徒指導委員会	060	1			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	中途退学防止	070	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒指導	02	赤	アルバイト許可	080	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	通知・照会・回答	010	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	020	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許許可願	030	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	040	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許証学校預かり一覧	050	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	交通安全指導	060	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自動二輪	070	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	会則	010	11		価	10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	金銭出納簿	020	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	予算差引簿	030	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	証拠書	040	5			10	1		
教務	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	生徒会文書	050	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	通知・照会・回答	010	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	サッカー	020	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	卓球	030	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	ソフトテニス	040	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	バスケットボール	050	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	バドミントン	060	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	バレーボール	070	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	野球	080	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	ラグビー	090	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	陸上	100	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	硬式テニス	110	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	華道	120	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	茶道	130	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	パソコン	140	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	簿記・珠算	150	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	商業研究	160	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	漫画研究	170	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	ボランティア	180	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	美術	190	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	家庭	200	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	演劇	210	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	吹奏楽	220	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	剣道	230	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	水泳	240	3						
教務	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	その他	250	3			10	1		
教務	生徒指導	07	白	一般	06	白	一般	010	1			10	1		
教務	進路指導	08	赤	総記	01	赤	例規	010	11		価	9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	キヤピネット 引き出し 番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
教務	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	通知・照会・回答	010	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路指導計画	020	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路指導資料	030	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路調査資料	040	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	調査書	050	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	諸テスト・検査成績	010	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	推薦入学	020	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	合格者名簿	030	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	卒業生進路の記録	040	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	諸テスト・検査成績	010	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	求人票	020	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	求人受付簿	030	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	推薦依頼状	040	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	就職試験申込書	050	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	推薦者名簿	060	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	内定者名簿	070	3			9	2		
教務	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	関係事業所一覧	080	3			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
教務	進路指導	08	赤	一般	05	白	一般	010	1			9	2		
教務	保健	09	赤	総記	01	赤	例規	010	11		価	10	2		
教務	保健	09	赤	総記	01	赤	学校医等執務記録簿	020	5			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	通知・照会・回答	010	3			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	感染症	020	3			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	身体測定	030	3			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	生徒健康診断	040	3			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	献血	050	3			10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	060	11	歴		10	2		
教務	保健	09	赤	健康管理	02	青	新型コロナウイルス感染報告書	070	11			10	2		
教務	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	通知・照会・回答	010	3			10	2		
教務	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	健康管理医	020	3			10	2		
教務	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断	030	3			10	2		
教務	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	労働安全衛生関係（ストレスチェックを含む）	040	3			10	2		
教務	保健	09	赤	環境管理	04	緑	通知・照会・回答	010	3			10	2		
教務	保健	09	赤	環境管理	04	緑	学校環境衛生	020	3			10	2		
教務	保健	09	赤	環境管理	04	緑	清掃計画	030	3			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68E01	八潮南高等学校	05

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	色										
教務	保健	09	赤	環境管理	04	緑	緑化計画	040	3			10	2		
教務	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	通知・照会・回答	010	3			10	2		
教務	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	通知・照会・回答	010	3			10	2		
教務	保健	09	赤	一般	07	青	一般	010	1			10	2		
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	P T A	001	5			11			
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	後援会	002	5			11			
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	空調設備維持管理費	003	5			11			
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	1 学年	004	5					職員室	
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	2 学年	005	5					職員室	
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	3 学年	006	5					職員室	
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	同窓会	007	5			11			
事務	県費外諸費	10	青	県費外諸費	01	黄	周年事業費	008	5			11			
	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	10						
	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						

