

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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					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
	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革史	020	11	歴				金庫		
	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				金庫		
	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	040	5			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答（庶務・総記）	050	3			1	1			
	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			
	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	080	3			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	090	3			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	100	3			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員制度・学校評価懇話会	110	3			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	学校自己評価・自己評価シート	120	10			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	130	5			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	業務日誌	140	1			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	各種広報	150	1			1	1			
	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	160	11	歴				書庫		
	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答（庶務・文書）	010	5			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
庶務	01	白	文書	02	赤	文書（保存）引継台帳	020	10			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開・個人情報保護	030	3			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	11		1				
庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	11		1				
庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11		1				
庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	070	5			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し（入手）等 管理台帳	080	3			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	090	5			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	校長会議	010	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	教頭会議	020	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	事務長会議	030	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			1	1		
庶務	01	白	会議	03	青	図書館研究会	050	1			1	1		
庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	1		
庶務	01	白	調査統計	04	黄	地方教育費調査	020	3			1	1		
庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校教員統計調査	030	5			1	1		
庶務	01	白	調査統計	04	黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	色									
庶務	01	白	調査統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	1		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答（庶務・生徒異動）	010	3					金庫B	
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動1（退学・除籍）	020	11					金庫B	
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動2（その他）	030	3					金庫B	
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	040	3			1	1		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	050	3					別保管	
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	
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業生指導要録	020	11					別保管	
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	転退学者指導要録	030	11					別保管	
庶務	01	白	諸証明	07	赤	通知・報告・回答（庶務・諸証明）	010	3			1	1		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証	020	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書交付申請書兼発行台帳	030	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	諸証明書交付申請書兼発行台帳	040	5			1	1		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	通学証明書交付願	050	1			1	1		
庶務	01	白	ICT	08	青	通知・報告・回答（庶務・ICT）	010	5			1	1		
庶務	01	白	ICT	08	青	県庁LAN	020	5			1	1		
庶務	01	白	ICT	08	青	セキュリティ管理	030	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
庶務	01	白	ICT	08	青	各種台帳	040	5			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	一般	010	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	各種申込み（有償・無償）	020	1			1	1		
職員	02	緑	総記	01	緑	人事例規	010	11			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	服務例規	020	11			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	給与例規	030	11			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	旅費例規	040	11			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	事務引継書	060	1					金庫	
職員	02	緑	総記	01	緑	総務事務システム	070	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	通知・報告・回答（職員・人事）	010	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員履歴カード	020	11					書庫	
職員	02	緑	人事	02	白	履歴カード・履歴書	030	11					書庫	
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	040	11					金庫	
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	050	5					金庫	
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	060	5					金庫	
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	070	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
	職員	02 緑	人事	02 白	職員調査表	080	5			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	賞罰・叙位・叙勲	090	10					金庫	
	職員	02 緑	人事	02 白	優秀な職員の表彰制度	100	5			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	校務分掌	110	3			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	職員身分証明書発行台帳	120	1			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	免許状・免許教科外許可申請	130	1			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	免許状更新	140	3			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	学校医・学校歯科医等	150	11					金庫	
	職員	02 緑	人事	02 白	雇用通知	160	5			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	通知・報告・回答（職員・サービス）	010	5			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告1	020	11					書庫	
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告2	030	5					書庫	
	職員	02 緑	サービス	03 赤	出勤簿	040	5					別保管	
	職員	02 緑	サービス	03 赤	着任届・赴任延期願	050	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇願	070	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	傷病諸報告	080	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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									
職員	02	緑	サービス	03	赤	産休諸報告	090	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	育児休業	100	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	休職・復職	110	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	職務専念義務免除願	120	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	研修承認願	130	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	海外研修承認願	140	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	出張承認願・出張届	150	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	氏名住所変更届	160	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員動静表	170	1		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	休業日における授業実施・臨時休業承認願	180	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	兼職（兼業）承認（許可）願	190	3		1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	勤務管理システム	200	5		1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	通知・報告・回答（職員・給与）	010	5		1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	昇給・昇格発令通知	020	10				金庫	
職員	02	緑	給与	04	青	勤務状況報告	030	5		1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	電算諸報告	040	5		1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	総務事務システム（給与）	050	3		1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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										
職員	02	緑	給与	04	青	給与諸調査	060	5			1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	給与支払簿	070	5			1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	源泉徴収票	080	10			1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	所得税源泉徴収簿	090	10			1	2		
職員	02	緑	給与	04	青	個人番号	100	10					金庫	
職員	02	緑	給与	04	青	非常勤・ALT	110	5			2	1		
職員	02	緑	給与	04	青	費用弁償関係	120	5			2	1		
職員	02	緑	給与	04	青	社会保険	130	10			2	1		
職員	02	緑	給与	04	青	雇用保険	140	5			2	1		
職員	02	緑	給与	04	青	労働保険	150	5			2	1		
職員	02	緑	給与	04	青	退職手当	160	10			2	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	通知・報告・回答（職員・旅費）	010	3			2	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	執行計画・執行状況	020	3			2	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿	030	3			2	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	復命書	040	3			2	1		
職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録申請書	050	3			2	1		
職員	02	緑	研修	06	緑	通知・報告・回答（職員・研修）	010	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	02 緑	研修	06 緑	教育職員研修	020	3			2	1		
	職員	02 緑	研修	06 緑	行政職員等研修	030	3			2	1		
	職員	02 緑	研修	06 緑	各種研修・講座	040	3			2	1		
	職員	02 緑	一般	07 白	一般	010	1			2	1		
	福利厚生	03 赤	総記	01 赤	福利関係例規	010	11			2	2		
	福利厚生	03 赤	公務・通勤災害	02 青	通知・報告・回答（福利厚生・公務・通勤災害）	010	5			2	2		
	福利厚生	03 赤	公務・通勤災害	02 青	公務災害	020	1					金庫	
	福利厚生	03 赤	公務・通勤災害	02 青	通勤災害	030	1					金庫	
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	通知・報告・回答（福利厚生・共済組合・互助会）	010	5			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	総務事務システム（福利厚生）	020	5			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	長期給付（年金）	030	10			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	短期給付	040	3			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	共済・互助会提出書類	050	5			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	所属所別組合員等一覧表	060	3			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	共済組合員・被扶養者申告書	070	3			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	貸付	080	3			2	2		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	団体生命保険	090	3			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	交通傷害保険	100	1			2	2			
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	通知・報告・回答（福利厚生・厚生事業）	010	3			2	2			
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	教職員住宅	020	1			2	2			
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	各種厚生事業	030	1			2	2			
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	財形貯蓄	040	3			2	2			
	福利厚生	03 赤	一般	05 白	一般	010	1			2	2			
	会計	04 赤	総記	01 赤	例規	010	11			2	2			
	会計	04 赤	総記	01 赤	自己点検チェックリスト	020	3			2	2			
	会計	04 赤	総記	01 赤	通知・報告・回答（会計・総記）	030	5			2	2			
	会計	04 赤	総記	01 赤	会計職員指定簿	040	3			2	2			
	会計	04 赤	予算	02 青	通知・報告・回答（会計・予算）	010	3			2	2			
	会計	04 赤	予算	02 青	予算要求調書	020	3			2	2			
	会計	04 赤	予算	02 青	予算令達書	030	3			2	2			
	会計	04 赤	授業料・入学料	03 黄	通知・報告・回答（会計・授業料・入学料）	010	3			2	2			
	会計	04 赤	授業料・入学料	03 黄	調定・公金振替	020	5			2	2			
	会計	04 赤	授業料・入学料	03 黄	入学料・授業料納入書	030	5			2	2			
	会計	04 赤	授業料・入学料	03 黄	全生徒明細表	040	3			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ット 番号	キャピ ット 番号									キャピ ット 番号	引き 出し 番号		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	日計表	050	3			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	口座振替納付届・取消届	060	3			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	入学料・授業料債権管理簿	070	5			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	生徒異動報告	080	3			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	生徒マスター登録・金額特例報告書	090	3			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	条件登録票	100	3			2	2		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	督促記録簿	110	5			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	口座振替未済者一覧表	120	3			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	減免整理簿	130	3			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	減免申請書	140	3			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	過誤納金還付通知書	150	5			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	就学支援金	160	5			3	1		
	会計	04	赤	授業料・入学料	03	黄	奨学のための給付金	170	5			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	通知・報告・回答（会計・歳入）	010	3			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	債権管理簿	020	5			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	歳入予算差引簿	030	3			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	調定伺い兼調定通知伺い	040	10			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	払込書兼領収書	050	3			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	収入済通知書	060	3			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	証紙	070	5			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	戻出命令書	080	5			3	1		
	会計	04	赤	歳入	04	緑	現金（証券）出納簿	090	5			3	1		
	会計	04	赤	歳出	05	白	通知・報告・回答（会計・歳出）	010	5			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書 1（公有財産）	020	11			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書 2（工事関係）	030	10			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	契約書 3（その他）	040	5			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	支出負担行為決議書	050	5			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	支出負担行為兼支出命令書	060	5			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	歳出予算差引簿	070	3			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	債権者登録	080	1			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	収入支出計画書	090	5			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	物品購入依頼書	100	3			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	電子入札	110	3			3	2		
	会計	04	赤	歳出	05	白	備品消耗品購入希望調書	120	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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									
会計	04	赤	決算	06	赤	通知・報告・回答（会計・決算）	010	3			3	2		
会計	04	赤	決算	06	赤	歳入歳出決算調書	020	5			3	2		
会計	04	赤	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	2		
会計	04	赤	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金整理簿	020	3			3	2		
会計	04	赤	一般	08	黄	一般	010	1			3	2		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産関係例規	010	11			4	1		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11			4	1		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	11			4	1		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	040	11					書庫	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答（財産管理・公有財産）	010	5			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	020	5					別	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	030	11					別	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	040	11			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	寄付採納	050	11			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	060	11					別	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	ポイラー等設置許可（届）	070	11					書庫	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	080	11					別	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	090	5			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	土地建物貸付	100	5			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	110	3			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	120	3			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	130	3			4	1		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	ビル管理法関係	140	3			4	1		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知・報告・回答（財産管理・補助事業）	010	5			4	2		
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校普通科家庭科等設備台帳	020	11			4	2		
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	030	11					別	
財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校理科教科等設備台帳	040	11			4	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知・報告・回答（財産管理・物品管理）	010	5			4	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	020	3					別	
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	030	3					別	
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品カード・出納簿	040	3					別	
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	050	3			4	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	拾得物物品出納簿	060	3			4	2		
財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品供用簿	070	3					別	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	被服貸与（供用）簿	080	3			4	2			
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品取得処分	090	3			4	2			
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品保管転換	100	3			4	2			
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	通知・報告・回答（財産管理・保守委託）	010	5			4	2			
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	学校警備委託	020	5			4	2			
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	火災報知器保守委託	030	5			4	2			
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	汚水処理施設管理委託	040	5			4	2			
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	その他の保守委託	050	5			4	2			
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	通知・報告・回答（財産管理・防災）	010	3			4	2			
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	消防施設設備	020	11			4	2			
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防火・防災	030	3			4	2			
	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防犯	040	3			4	2			
	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	通知・報告・回答（財産管理・環境対策）	010	3			4	2			
	財産管理	05 緑	一般	08 赤	一般	010	1			4	2			
	団体	06 青	団体	01 青	通知・報告・回答（団体・団体）	010	3			5	1			
	団体	06 青	PTA	02 黄	出納簿	010	5			5	1			
	団体	06 青	PTA	02 黄	証拠書	020	5			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	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												
	団体	06	青	後援会	03	緑	出納簿	010	5				5	2		
	団体	06	青	後援会	03	緑	証拠書	020	5				5	2		
	団体	06	青	同窓会	04	白	通知・報告・回答（団体・同窓会）	010	3				5	2		
	教務	07	赤	総記	01	赤	教務関係例規	010	11				7	3		
	教務	07	赤	総記	01	赤	学校日誌（教務）	020	5				7	3		
	教務	07	赤	総記	01	赤	職員会議録	030	3				7	3		
	教務	07	赤	総記	01	赤	職員会議資料	040	3				7	3		
	教務	07	赤	総記	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応関連	050	11	歴					金庫AB	
	教務	07	赤	教務	02	青	通知・報告・回答（教務・教務）	010	3				7	3		
	教務	07	赤	教務	02	青	各種施策	020	3				7	3		
	教務	07	赤	教務	02	青	生徒指導要録	030	11						金庫AB	
	教務	07	赤	教務	02	青	中学校生徒指導要録抄本	040	3						L 5	
	教務	07	赤	教務	02	青	教科書・教材	050	3				7	3		
	教務	07	赤	教務	02	青	出席簿	060	5						L 5	
	教務	07	赤	教務	02	青	成績会議録	070	3						L 5	
	教務	07	赤	教務	02	青	成績考査に関する表簿	080	5						L 5	
	教務	07	赤	教務	02	青	表彰に関する表簿	090	3				7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	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	キャピ ネット 以外			
	教務	07	赤	教務	02	青	HR日誌	100	3							
	教務	07	赤	教務	02	青	校内LAN	110	3			7	3			
	教務	07	赤	教務	02	青	学校間ネットワーク	120	3			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	教育課程表1	010	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	教育課程表2	020	3			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	年間行事予定表	030	1			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	学習指導計画表	040	5					L5		
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	学習評価計画表	050	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	校外学習	060	3			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	日課表	070	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	担当学級・教科(科目)・時間表	080	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	HR計画表	090	5					L5		
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	クラブ活動計画表	100	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	部活動計画表	110	5					L5		
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	人権教育・道徳教育	120	5			7	3			
	教務	07	赤	教育指導計画	03	黄	各教科・科目の評価基準	130	5			7	3			
	教務	07	赤	入学選抜	04	緑	通知・報告・回答 (教務・入学選抜)	010	3					L5		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	07	赤	入学選抜	04	緑	入学願書綴	020	5				書庫		
教務	07	赤	入学選抜	04	緑	入学願書受付簿	030	5				書庫		
教務	07	赤	入学選抜	04	緑	入学者選抜実施関係表簿	040	5				L 5		
教務	07	赤	入学選抜	04	緑	入学者選抜会議録	050	5				L 5		
教務	07	赤	入学選抜	04	緑	入学者選抜関係資料	060	5				L 5		
教務	07	赤	入学選抜	04	緑	入学のしおり	070	3			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	通知・報告・回答（教務・教科等）	010	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	国語	020	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	地歴公民	030	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	数学	040	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	理科	050	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	英語	060	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	保体	070	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	家庭	080	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	書道	090	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	美術	100	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	音楽	110	1			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
教務	07	赤	教科等	05	白	情報	120	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	総合的な探究の時間	130	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	視聴覚教育研究会	140	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	放送教育研究会	150	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	教育相談研究会	160	1			7	3		
教務	07	赤	教科等	05	白	安全教育研究会	170	1			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	企画委員会（業者選定委員会）	010	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	人権教育・道徳教育推進委員会	020	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	体力向上推進委員会	030	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	部活動委員会	040	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	校務分掌組織検討委員会	050	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	コンピュータ運営委員会	060	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	教育課程検討委員会	070	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	特別活動等推進委員会	080	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	中高連携委員会	090	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	特別支援教育委員会	100	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	ホームページ検討委員会	110	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	07	赤	委員会等	06	赤	学校保健委員会	120	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	教育相談委員会	130	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	衛生委員会	140	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	セクシュアル・ハラスメント防止委員会	150	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	教職員倫理確立委員会	160	3			7	3		
教務	07	赤	委員会等	06	赤	学校評価運営委員会	170	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	学校行事等一般	010	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	入学式	020	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	卒業式	030	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	入学説明会	040	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	文化祭	050	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	体育祭	060	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	修学旅行	070	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	遠足・見学	080	3			7	3		
教務	07	赤	学校行事	07	青	持久走大会	090	3			7	3		
教務	07	赤	学年	08	黄	1学年	010	3			7	3		
教務	07	赤	学年	08	黄	2学年	020	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
教務	07	赤	学年	08	黄	3学年	030	3			7	3		
教務	07	赤	奨学金	09	緑	通知・報告・回答（教務・奨学金）	010	3			7	3		
教務	07	赤	奨学金	09	緑	日本学生支援機構（旧日本育英会）	020	5			7	3		
教務	07	赤	奨学金	09	緑	埼玉県高等学校等奨学金制度	030	5			7	3		
教務	07	赤	奨学金	09	緑	その他の奨学金	040	5			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	教育実習生	010	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	学校広報活動・地域連携	020	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	中高連携	030	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	高大連携・高小連携	040	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	彩の国教育の日・教育週間	050	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	開放講座	060	3			7	3		
教務	07	赤	教育課程外	10	白	卒業生証明書（教務）	070	3			7	3		
教務	07	赤	一般	11	赤	一般	010	1			7	3		
生徒指導	08	青	総記	01	青	生徒指導関係例規	010	11			7	4		
生徒指導	08	青	総記	01	青	生徒名簿	020	3			7	4		
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	通知・報告・回答（生徒指導・生活指導）	010	3			7	4		
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	懲戒報告	020	11					金庫B	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告 1	030	11					金庫B	
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	事故報告 2	040	5			7	4		
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	生徒指導記録	050	5			7	4		
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	個人調査票	060	3					別保管	
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	学警連等	070	3			7	4		
生徒指導	08	青	生活指導	02	黄	地区生徒指導委員会	080	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	通知・報告・回答（生徒指導・交通安全）	010	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	自動車使用許可名簿	020	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	運転免許受験許可願	030	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	運転許可願	040	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	自動車教習所入学許可願	050	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	免許取得許可者一覧票	060	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	運転免許証学校預一覧	070	3			7	4		
生徒指導	08	青	交通安全	03	緑	交通安全指導	080	3			7	4		
生徒指導	08	青	生徒会	04	白	会則	010	11			7	4		
生徒指導	08	青	生徒会	04	白	会員名簿	020	5			7	4		
生徒指導	08	青	生徒会	04	白	金銭出納簿・支出証拠書	030	5			7	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
	生徒指導	08 青	生徒会	04 白	生徒会文書	040	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	通知・報告・回答（生徒指導・部活動）	010	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	部活動計画	020	3					L 5	
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	野球部	030	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	サッカー部（男女）	040	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	陸上競技	050	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バスケット部（男女）	060	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バレーボール部（女）	070	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	テニス部（男女）	080	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	卓球（男女）	090	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	ハンドボール部（男女）	100	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バドミントン部（男女）	110	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	剣道部	120	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	アーチェリー部	130	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	演劇部	140	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	吹奏楽部	150	3			7	4		
	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	箏曲部	160	3			7	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	文芸部	170	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	放送部	180	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	美術部	190	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	科学部	200	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	書道部	210	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	漫画研究部	220	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	茶道部	230	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	華道部	240	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	料理研究部	250	3			7	4		
生徒指導	08	青	部活動	05	赤	その他	260	3			7	4		
生徒指導	08	青	一般	06	青	一般	010	1			7	4		
進路指導	09	黄	総記	01	黄	進路指導関係例規	010	11			6	3		
進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	通知・報告・回答（進路指導・進路指導）	010	3			6	3		
進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路指導計画	020	3			6	3		
進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路指導資料	030	3			6	3		
進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路調査資料	040	3			6	3		
進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	卒業生調査書	050	3			6	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	通知・報告・回答（進路指導・進学指導）	010	5		6	3			
	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	諸テスト・検査成績	020	3				進路		
	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	推薦入学	030	3		6	3			
	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	合格者名簿	040	3		6	3			
	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	卒業生進路の記録	050	3		6	3			
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	通知・報告・回答（進路指導・就職指導）	010	5		6	3			
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	諸テスト・検査成績	020	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	求人票	030	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	求人受付簿	040	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	推薦依頼状	050	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	就職受験申込書	060	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	推薦者名簿	070	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	内定者名簿	080	3				進路		
	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	関係事業所一覧	090	3				進路		
	進路指導	09 黄	一般	05 青	一般	010	1		6	3			
	保健	10 黄	総記	01 黄	保健・日本スポーツ振興センター等に関する例規	010	11		6	4			
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校医執務日誌	020	5				保健室		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
	保健	10	黄	総記	01	黄	保健日誌	030	5					保健室		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答（保健・健康管理）	010	3			6	4			
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	020	3			6	4			
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断票	030	5			6	4			
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断	040	3			6	4			
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	感染症	050	3			6	4			
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	通知・報告・回答（保健・職員健康診断）	010	3			6	4			
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5					保健室		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員定期健診	030	3			6	4			
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答（保健・環境管理）	010	3			6	4			
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3			6	4			
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	清掃計画	030	3			6	4			
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答（保健・日本スポーツ振興センター）	010	5			6	4			
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	契約	020	3			6	4			
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	030	5			6	4			
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	040	3			6	4			
	保健	10	黄	安全振興会	06	黄	通知・報告・回答（保健・安全振興会）	010	3			6	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68100	宮代高等学校	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	キヤピ ネット 以 外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
	保健	10	黄	安全振興会	06	黄	給付申請	020	3			6	4		
	保健	10	黄	安全振興会	06	黄	契約	030	3			6	4		
	保健	10	黄	一般	07	緑	一般	010	1			6	4		
	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻入	049	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出更正	097	5						
	システム連携	AA		旅費	02		旅行命令簿	001	3						