

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書以外 ネット以外		
事務	01	白	01	白	010	11		価	1	1			
事務	01	白	01	白	020	11	歴				H 1		
事務	01	白	01	白	030	11	歴				H 1		
事務	01	白	01	白	040	11	歴		1	1			
事務	01	白	01	白	050	11	歴		1	1			
事務	01	白	01	白	060	3			1	1			
事務	01	白	01	白	070	3			1	1			
事務	01	白	01	白	080	3			1	1			
事務	01	白	01	白	090	3			1	1			
事務	01	白	01	白	100	3			1	1			
事務	01	白	01	白	110	3			1	1			
事務	01	白	01	白	120	3			1	1			
事務	01	白	01	白	130	5			1	1			
事務	01	白	01	白	140	3					H 1		
事務	01	白	01	白	150	3			1	1			
事務	01	白	01	白	160	1			1	1			
事務	01	白	01	白	170	3			1	1			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード 68P00	課（所）名 松伏高等学校	所属年度 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	電子文書	電子文書以外		
事務	01	白	01	白	新型コロナウイルス対応	11	歴		1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	通知・報告・回答	3			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	文書保存台帳	11			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	情報公開資料	3			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	文書管理台帳	5			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	特別文書処理簿	5			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	親展文書発送台帳	5			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	ファイル基準表	11			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	3			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	文書廃棄日録	1			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	情報公開制度	1			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	個人情報保護制度	3			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	公印使用簿	3			1	1	1	1		
事務	01	白	02	赤	文書管理システム	3			1	1	1	1		
事務	01	白	03	青	校長会	1			1	1	1	1		
事務	01	白	03	青	教頭会	1			1	1	1	1		
事務	01	白	03	青	事務長会	1			1	1	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書 引き出し番号		
事務	01	白	03	青	事務職員会	1			1	1			
事務	01	白	03	青	その他の会議	1			1	1			
事務	01	白	04	黄	学校基本調査	5			1	1			
事務	01	白	04	黄	学校運営基本資料調査	5			1	1			
事務	01	白	04	黄	地方教育費調査	3			1	1			
事務	01	白	04	黄	その他の調査	3			1	1			
事務	01	白	05	緑	通知・報告・回答	3			1	1			
事務	01	白	05	緑	生徒異動 ①	11			1	1			退学・除籍
事務	01	白	05	緑	生徒異動 ②	3			1	1			休学・転学等
事務	01	白	05	緑	生徒異動簿	3			1	1			
事務	01	白	05	緑	在学保証書	1		価			H 2 1		卒業後
事務	01	白	06	白	卒業生等の記録	11					H 1		
事務	01	白	06	白	卒業生等の記録	11					H 2 1		
事務	01	白	07	赤	諸証明書	1					H 1 0		
事務	01	白	07	赤	諸証明書	1					H 1 0		
事務	01	白	07	赤	諸証明書	1					H 1 0		
事務	01	白	07	赤	諸証明書	1			1	1			
事務	01	白	07	赤	諸証明書	1			1	1			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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
	職 務	分 類 番 号	分 類 色	分 類 番 号					分 類 色	電 子 文 書	電 子 文 書		
事務	庶務	01	白	07	赤	通学証明書交付願	050	1		1	1		
事務	庶務	01	白	08	青	他機関連絡	010	1		1	1		
事務	庶務	01	白	08	青	各種申込	020	1		1	1		
事務	庶務	01	白	08	青	催物参加募集	030	1		1	1		
事務	庶務	01	白	08	青	一般	040	1		1	1		
事務	職員	02	赤	01	黄	人事に関する例規	010	11		1	2		
事務	職員	02	赤	01	黄	服務に関する例規	020	11		1	2		
事務	職員	02	赤	01	黄	給与に関する例規	030	11		1	2		
事務	職員	02	赤	01	黄	旅費に関する例規	040	11		1	2		
事務	職員	02	赤	01	黄	労働基準関係	050	3		1	2		
事務	職員	02	赤	01	黄	事務引継書	060	1		1	2		
事務	職員	02	赤	02	緑	通知・報告・回答	010	3		1	2		
事務	職員	02	赤	02	緑	旧職員履歴カード	020	11				H 1	
事務	職員	02	赤	02	緑	履歴カード	030	11				H 1	
事務	職員	02	赤	02	緑	旧職員名簿	040	11				H 1	
事務	職員	02	赤	02	緑	人事異動通知書	050	5				H 1	
事務	職員	02	赤	02	緑	人事に関する具申書	060	5				H 1	

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 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 ネット以外	電子文書 番号		
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	人事評価制度	5					H1		
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	職員名簿	5					H1		
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	職員調査表	5					H1		
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	賞罰・叙位・叙勲	10			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	兼務承認・解任申請書	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	校務分掌	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	職員証	1			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	02 緑	免許状・免許教科外申請書	1			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	通知・報告・回答	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	職員の事故・死亡事故①	11					H1		特に重要なもの
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	職員の事故・死亡事故②	5					H1		
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	着任届・赴任延期願	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	宣誓書(会計年度任用職員)	11			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	休暇願・休暇届	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	子育て休暇添付書類	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	病気休暇簿	3			1	2			
事務	職員	02 赤	02 赤	03 白	傷病諸報告	3			1	2			



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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
	職 員	分 類 番 号	職 員	分 類 番 号					電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	給与支払簿	5			電子文書	2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	年末調整	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	総務事務システム	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	総務事務システム (送付票・添付資料写)	1				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	特殊勤務手当	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	報酬・報償費	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	マイナンバー申出書	10						H 1	
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	個人住民税	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	源泉徴収票①	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	源泉徴収票②	10				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	所得源泉徴収簿	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	勤務状況報告	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	社会保険	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	労働保険	5				2	1		
事務	職員	02 赤	給与	04 赤	退職手当	5				2	1		
事務	職員	02 赤	旅費	05 青	通知・報告・回答	3				2	1		
事務	職員	02 赤	旅費	05 青	旅行命令簿	3				2	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書以外		
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	復命書	030	2	1			
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	費用弁償	040	2	1			
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	050	2	1			
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	教育職員研修	010	2	1			
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	行政職員研修	020	2	1			
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	教育・行政職員研修	030	2	1			
事務	職員	02	赤	一般	07	緑	一般	010	2	1			
事務	福利厚生	03	青	総記	01	白	福利に関する例規	010	2	2			
事務	福利厚生	03	青	公務通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	2	2			
事務	福利厚生	03	青	公務通勤災害	02	赤	公務通勤災害	020	2	2			
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	2	2			
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	2	2			
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	短期給付	030	2	2			
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	検認	040	2	2			
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	教職員住宅	010	2	2			
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	020	2	2			
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	財形貯蓄	030	2	2			



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書 ネット引き出し番号			
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	貸付	040	3		2	2		団信を含む
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	団体生命保険	050	3		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	公務員賠償責任保険	060	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	団体傷害保険	070	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	ライフサポート保険	080	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	福祉保険制度	090	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	04	黄	アイリスプラン	100	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	05	緑	総務事務システム(送付票・添付資料写)	010	1		2	2		
事務	福利厚生	03	青	福利厚生	05	緑	一般	020	1		2	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	白	会計に関する例規	010	11	価	3	1		
事務	会計	04	黄	総記	01	白	教育環境整備基金	020	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	通知・報告・回答	010	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	予算要求書	020	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	予算令達書	030	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	予算差引簿	040	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	予算諸調査	050	3		3	1		
事務	会計	04	黄	会計	02	赤	収入・支出予定登録	060	1		3	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード 68P00	課（所）名 松伏高等学校	所属年度 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 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 ネット以外	電子文書 ネット引き出し番号	電子文書以外 ネット以外		
事務	04	黄	03	青	010	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	020	5				3	1			
事務	04	黄	03	青	030	3						H10		
事務	04	黄	03	青	040	3						H10		
事務	04	黄	03	青	050	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	060	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	070	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	080	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	090	5				3	1			
事務	04	黄	03	青	100	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	110	5				3	1			
事務	04	黄	03	青	120	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	130	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	140	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	150	5				3	1			
事務	04	黄	03	青	160	3				3	1			
事務	04	黄	03	青	170	5				3	1			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード 68P00	課 ( 所 ) 名 松伏高等学校	所属年度 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 ネット以外	電子文書 引き出し番号		
事務	04	黄	03	青	180	5				3	1		
事務	04	黄	03	青	190	10				3	1		
事務	04	黄	03	青	200	10				3	1		
事務	04	黄	03	青	210	3				3	1		
事務	04	黄	03	青	220	3				3	1		
事務	04	黄	03	青	230	5				3	1		
事務	04	黄	03	青	240	5				3	1		
事務	04	黄	03	青	250	5				3	1		
事務	04	黄	03	青	260	5				3	1		
事務	04	黄	03	青	270	3				3	1		
事務	04	黄	04	黄	010	3				3	2		
事務	04	黄	04	黄	020	11				3	2		
事務	04	黄	04	黄	030	10				3	2		
事務	04	黄	04	黄	040	5				3	2		
事務	04	黄	04	黄	050	5				3	2		
事務	04	黄	04	黄	060	5				3	2		
事務	04	黄	04	黄	070	1				3	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電 子 文 書	電 子 文 書		
事務	04	黄	04	黄	物品等購入見積 (入札) 依頼書	5				3	2			
事務	04	黄	04	黄	環境負荷チェックシート	3				3	2			
事務	04	黄	04	黄	入札関係 (電子入札共同システム含)	3				3	2			
事務	04	黄	04	黄	県立学校物品共同購入	5				3	2			
事務	04	黄	04	黄	歳出諸調査	3				3	2			
事務	04	黄	05	緑	通知・報告・回答	3				3	2			
事務	04	黄	05	緑	決算額調書	3				3	2			
事務	04	黄	06	白	歳入歳出外現金	3				3	2			
事務	04	黄	07	赤	歳入歳出外現金出納簿	11		常		3	2			
事務	04	黄	07	赤	例規	3				3	2			
事務	04	黄	07	赤	通知・報告・回答	1				3	2			
事務	04	黄	08	青	一般	11		価		4	2			
事務	05	緑	01	青	財産に関する例規	11		価		4	2			
事務	05	緑	01	青	補助事業に関する例規	11		価		4	2			
事務	05	緑	01	青	施設台帳作成提要	11		価		4	2			
事務	05	緑	01	青	事故報告	11						H1		
事務	05	緑	02	黄	通知・報告・回答	3				4	2			
事務	05	緑	02	黄	公立学校施設台帳	11				4	2			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書	電子文書以外		
事務	05	緑	02	黄	公有財産台帳	11			4	2				
事務	05	緑	02	黄	公有財産取得処分	11			4	2				
事務	05	緑	02	黄	登記嘱託書	11			4	2				
事務	05	緑	02	黄	公有財産管理簿	11			4	2				
事務	05	緑	02	黄	敷地外工作物管理台帳	11			4	2				
事務	05	緑	02	黄	体育施設開放	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	学校施設転用	5			4	2				
事務	05	緑	02	黄	行政財産使用許可	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	公有財産賃借契約	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	特定建築物関係	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	電気保安	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	新公有財産システム	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	県庁LAN	5			4	2				
事務	05	緑	02	黄	校内LAN (県立学校間NWS)	5			4	2				
事務	05	緑	02	黄	個人情報・情報セキュリティ関係	3			4	2				
事務	05	緑	02	黄	コンピュータ機器等賃借借契約書 (写)	5			4	2				
事務	05	緑	02	黄	ユニバーサルデザイン	3			4	2				

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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					電子文書	電子文書以外	電子文書以外			
事務	財産管理	05	緑	02	黄	公有財産諸調査	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	02	黄	流域貯留浸透施設点検表	10			4	2			
事務	財産管理	05	緑	03	緑	通知・報告・回答	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	03	緑	高等学校産業教育施設設備台帳	11					H 2		
事務	財産管理	05	緑	03	緑	高等学校普通科家庭科等施設設備台帳	11					H 2		
事務	財産管理	05	緑	03	緑	高等学校理科教育等設備台帳	11					H 2		
事務	財産管理	05	緑	03	緑	高等学校教育近代化設備台帳	11					H 2		
事務	財産管理	05	緑	04	白	通知・報告・回答	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	物品・重要物品出納簿	3					H 2		
事務	財産管理	05	緑	04	白	重要物品カード	3					H 2		
事務	財産管理	05	緑	04	白	消耗品出納簿	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	拾得物等物品出納簿	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	被服貸与	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	物品取得処分	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	物品保管転換(財務課共同購入含)	3			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	不用薬品	5			4	2			
事務	財産管理	05	緑	04	白	消耗品管理簿・消耗品使用記録簿	3			4	2			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課(所)名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書	電子文書以外		
事務	05	緑	04	白	県有外物品管理台帳	3			4	2				
事務	05	緑	04	白	物品管理諸調査	3			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	3			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	1			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	5			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	5			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	5			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	5			4	2				
事務	05	緑	05	赤	県一括業務委託	5			4	2				
事務	05	緑	06	青	防火・防災・防犯	3			4	2				
事務	05	緑	06	青	防火・防災・防犯	5			4	2				
事務	05	緑	06	青	防火・防災・防犯	11			4	2				
事務	05	緑	07	黄	環境	3			4	2				
事務	05	緑	07	黄	環境	3			4	2				
事務	05	緑	08	緑	一般	1			4	2				
職員室	06	白	01	白	総記	11		価	7	1				
職員室	06	白	01	白	総記	5			7	1				
職員室	06	白	01	白	総記	3			7	1				

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書 引き出し番号			
職員室	教務	06	白	01	白	成績会議録	3			電子文書	7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	通知・報告・回答	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	生徒指導要録及びその写し	11				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	生徒指導要録抄本	11		価		7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	教科書・教材	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	教科用区書配当表	5				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	出席簿	5				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	成績考査に関する表簿	5				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	表彰に関する表簿	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	校務支援システム	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	初任者研修	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	学習指導	3				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	新型コロナウイルス関連	11	歴			7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	生徒作品・催物参加募集	1				7	1		
職員室	教務	06	白	02	赤	一般	1				7	1		
職員室	教務	06	白	03	青	通知・報告・回答	3				7	1		
職員室	教務	06	白	03	青	教育課程表①	5				7	1		教育委員会の承認



# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 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 キヤビ ネット	電 子 文 書 キヤビ ネット 以外				
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	教育課程表②	030	5		電子文書	7	1		
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	040	11	価		7	1		
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	年間指導計画	050	5			7	1		
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	日課表	060	5			7	1		
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	担当学級・教科時間表	070	5			7	1		
職員室	教務	06	白	教育指導計画	03	青	校外学習	080	3			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	020	5			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	040	5			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議	050	3			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議関係資料	060	3			7	1		
職員室	教務	06	白	入学者選抜	04	黄	転編入学オンラインシステム	070	3			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	入学式	010	3			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	卒業式	020	3			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	入学許可候補者説明会	030	3			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	一日体験入学	040	3			7	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書以外		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	050		電子文書	7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	060			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	070			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	080			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	090			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	100			7	1		
職員室	教務	06	白	学校行事	05	緑	110			7	1		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	010			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	020			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	030			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	040			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	050			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	060			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	070			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	080			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	090			7	2		
職員室	教務	06	白	教科等 ( 学科 )	06	白	100			7	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書 引き出し番号		
職員室	06	白	06	白	情報	1			7	2			
職員室	06	白	06	白	音楽科	1			7	2			
職員室	06	白	06	白	特別活動	1			7	2			
職員室	06	白	06	白	L H R	1			7	2			
職員室	06	白	06	白	総合的な探求の時間	1			7	2			
職員室	06	白	07	赤	企画委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	教育課程委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	人権教育推進委員会 き方教育推進委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	広報委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	特別支援教育委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	国際理解推進委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	I C T 推進委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	総探検討委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	いじめ問題対策委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	分掌検討委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	学校保健委員会・衛生委員会	3			7	2			
職員室	06	白	07	赤	教職員倫理確立委員会 セクハラ防止委員会 ・マタハラ・パワハラ防止委員会	3			7	2			



# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 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		
職員室	06	白	06	白	放送	3			7	2			
職員室	06	白	06	白	視聴覚	3			7	2			
職員室	06	白	06	白	芸術教室	3			7	2			
職員室	07	赤	07	赤	生徒指導に関する例規	11		価	8	1			
職員室	07	赤	07	赤	通知・報告・回答	3			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	懲戒報告書	11			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	事故報告①	11			8	1			重要なもの
職員室	07	赤	07	赤	事故報告②	5			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	生徒指導記録	11		価	8	1			
職員室	07	赤	07	赤	地区生徒指導委員会等	1			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	教育相談	5			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	一般	1							
職員室	07	赤	07	赤	通知・報告・回答	3			8	1			
職員室	07	赤	07	赤	自転車使用許可名簿	3		価	8	1			卒業後
職員室	07	赤	07	赤	運転免許受験許可願	3		価	8	1			卒業後
職員室	07	赤	07	赤	免許取得許可者一覧表	3		価	8	1			卒業後
職員室	07	赤	07	赤	運転免許証学校預かり一覧	3		価	8	1			卒業後

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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					電子文書	電子文書以外	電子文書以外		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	通知・報告・回答	3			電子文書	8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	会則	11				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	金銭出納簿	5				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	予算差引簿	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	証拠書類	5				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	生徒会文書	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	通知・報告・回答	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	バレーボール	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	バスケットボール	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	バドミントン	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	剣道	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	陸上	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	卓球	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	野球	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	弓道	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	サッカー	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	ソフトボール	1				8	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 ネット以外	電子文書 引き出し番号			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	テニス	120			電子文書	8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	演劇	130				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	自然科学	140				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	情報ビジネス	150				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	茶道	160				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	食生活	170				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	放送	180				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	吹奏楽	190				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	合唱	200				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	書道	210				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	美術	220				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	漫画研究	230				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	写真	240				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	インターネット	250				8	2			
職員室	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	軽音楽同好会	260				8	2			
進路	進路指導	08 青	総記	01 赤	進路指導に関する例規	010	11		価	9	1			
進路	進路指導	08 青	進路指導	02 青	通知・報告・回答	010	3			9	1			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書	電子文書以外			
進路	進路指導	08	青	進路指導	02	青	進路指導計画	020	3		電子文書	9	1		
進路	進路指導	08	青	進路指導	02	青	進路指導資料	030	3			9	1		
進路	進路指導	08	青	進路指導	02	青	一般	040	1			9	1		
進路	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			9	1		
進路	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	諸テスト・検査成績	020	3			9	1		
進路	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	合格者名簿	030	3			9	1		
進路	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
進路	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	諸テスト・検査成績	020	3			9	2		
進路	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	求人受付簿	030	3			9	2		
進路	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	推薦依頼状	040	3			9	2		
進路	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	就職受験申込書	050	3			9	2		
保健室	保健環境	09	黄	総記	01	白	例規	010	11	価		10	1		
保健室	保健環境	09	黄	総記	01	白	日本スポーツ振興センターに関する例規	020	11	価		10	1		
保健室	保健環境	09	黄	総記	01	白	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
保健室	保健環境	09	黄	保健	02	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
保健室	保健環境	09	黄	保健	02	赤	年間保健安全計画	020	3			10	1		
保健室	保健環境	09	黄	保健	02	赤	生徒学生健康診断票(一般)(歯・口腔)	030	5					H 2 3	



# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	電子文書以外		
保健室	09	黄	02	赤	生徒健康診断	3			10	1			
保健室	09	黄	02	赤	生徒保健調査票	3					H23		
保健室	09	黄	02	赤	新型コロナウイルス感染症拡大防止対応	11	歴		10	1			
保健室	09	黄	03	青	職員健康診断	3			10	1			
保健室	09	黄	03	青	職員健康診断票	5					H24		
保健室	09	黄	04	黄	環境・安全	3			10	2			
保健室	09	黄	04	黄	環境・安全	3			10	2			
保健室	09	黄	04	黄	環境・安全	3			10	2			
保健室	09	黄	05	緑	日本スポーツ振興セ	3			10	2			
保健室	09	黄	05	緑	日本スポーツ振興セ	3			10	2			
保健室	09	黄	05	緑	日本スポーツ振興セ	3			10	2			
保健室	09	黄	05	緑	日本スポーツ振興セ	10			10	2			
保健室	09	黄	06	白	安全振興会	3			10	2			
保健室	09	黄	06	白	安全振興会	3			10	2			
保健室	09	黄	06	白	安全振興会	3			10	2			
保健室	09	黄	06	白	安全振興会	3			10	2			
保健室	09	黄	07	赤	一般	1			10	2			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード 68P00	課（所）名 松伏高等学校	所属年度 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 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	電子文書以外 キャビネット		
保健室	09	黄	07	赤	020	1			電子文書	10	2		
事務	10	緑	01	青	010	3				5	1		
事務	10	緑	02	黄	010	3				5	1		
事務	10	緑	02	黄	020	1				5	1		
事務	10	緑	02	黄	030	5				5	1		
事務	10	緑	02	黄	040	5				5	1		
事務	10	緑	03	緑	010	1				5	1		
事務	10	緑	03	緑	020	5				5	1		
事務	10	緑	03	緑	030	5				5	1		
事務	10	緑	04	白	010	5				5	1		
事務	10	緑	05	赤	010	1				5	1		
システム連携	AA		01		007	3							
システム連携	AA		01		015	10							
システム連携	AA		01		016	5							
システム連携	AA		01		019	5							
システム連携	AA		01		020	5							
システム連携	AA		01		026	5							

