

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 例規（庶務・総記） | 010 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 通知（庶務・総記） | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 回答・報告・調査（庶務・総記） | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校沿革誌 | 040 | 11 | 歴 | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学則・校内規定 | 050 | 11 | 歴 | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校要覧 | 060 | 11 | 歴 | | | | K-1 | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校案内・学校紹介 | 070 | 3 | | | | | K-1 | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 監査 | 080 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 検査（出納） | 090 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 管理訪問・行政監察 | 100 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 重要情報持出・セキュリティ管理 | 130 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 県庁LAN（情報管理） | 140 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校間ネットワーク | 150 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 事務室HP | 160 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | FAX通信管理レポート | 170 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 総務事務 | 180 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | ユニバーサルデザイン | 190 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | 総記 | 01 | 白 | 県議会 | 200 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 簡易案内・リーフ・パンフ等 | 210 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 経理点検 | 220 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 書籍等申込 | 230 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 通知・報告・回答・調査 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開（個人情報含） | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 公印管理(公印使用簿) | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書保存（引継）台帳 | 060 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書廃棄 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファイル基準表 | 080 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 校長会 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 教頭会 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務長会 | 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 | その他会議（学校長宛） | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 学校基本調査・学校教育調査 | 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 | 生徒統計 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | 教員統計 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 調査・統計 | 04 | 黄 | その他の調査・統計 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 通知（生徒異動） | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 回答・報告・調査（生徒異動） | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動簿 | 030 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（退学・除籍・転学） | 040 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒異動（入・転入・卒・休） | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 卒業証書授与台帳 | 060 | 11 | | | | | K-1 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 生徒指導要録 | 070 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 在学保証書 | 080 | 3 | | 価 | | | H-1 | |
| 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 05 | 緑 | 誓約書 | 090 | 3 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 通知（諸証明） | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 回答・報告・調査（諸証明） | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 旅行許可願・学割証発行台帳 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 身分証明書申請書・身分証明書発行台帳 | 040 | 1 | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 諸証明書発行台帳（在学） | 050 | 3 | | | 1 | 1 | H-4 | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 諸証明書発行台帳（既卒） | 060 | 5 | | | 1 | 1 | H-4 | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 通学証明書発行台帳 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 住所氏名変更届 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 06 | 白 | 調査書交付申請書兼台帳 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 人事に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 事務引継書 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 通知（人事） | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 回答・報告・調査（人事） | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 職員調査表 | 050 | 5 | | | | | K-1 | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 職員名簿・履歴カード・履歴書 | 060 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 旧職員名簿 | 070 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 賞罰・叙位・叙勲 | 080 | 11 | | | | | K-1 | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 人事に関する具申 | 090 | 5 | | | | | K-1 | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 人事異動通知書 | 100 | 5 | | | | | K-1 | |
| | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 人事評価制度・自己評価シート | 110 | 5 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 免許関係 | 120 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 01 | 赤 | 分掌 | 130 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | サービス・労基に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 労基関係（36協定） | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 通知（サービス） | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 回答・報告・調査（サービス） | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 職員の事故・死亡報告 特に重要 | 050 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 職員の事故・死亡報告 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 出勤簿 | 070 | 5 | | | | | H-4 | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 休暇願(病気) | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 休暇願(その他) | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 休暇届 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 出張承認願・出張届 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 研修承認願 | 120 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 欠勤届 | 140 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | サービス | 02 | 青 | 海外旅行 | 150 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 赤 | サービス | 02 青 | 兼務・兼業・兼職・解任 | 160 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | サービス | 02 青 | 着任届・赴任延期願 | 170 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | サービス | 02 青 | 専従・休業・退職・復職 | 180 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | サービス | 02 青 | 動静表 | 190 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | サービス | 02 青 | 旧姓使用簿 | 200 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | サービス | 02 青 | 職員派遣申請 | 210 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 公務災害 | 03 黄 | 通知（公務災害全般） | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 公務災害 | 03 黄 | 回答・報告・調査（公務災害） | 020 | 11 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 公務災害 | 03 黄 | 回答・報告・調査（通勤災害） | 030 | 11 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 給与に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 通知（給与） | 020 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 回答・報告・調査（給与） | 030 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 電算・手計算諸報告 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 昇給・昇格・降給・降格 | 050 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 給与支払簿 | 060 | 5 | | | | | H-1 | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 年末調整 | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 緑 | 所得税・住民税 | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 源泉徴収票 | 090 | 11 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 総務事務システム(給与) | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 明細電子交付承諾書 | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 非常勤職員費用弁償 | 120 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 非常勤職員通勤届 | 130 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 退職手当 | 140 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 社会保険 | 150 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 労災保険 | 160 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 緑 | 雇用保険 | 170 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 白 | 旅費に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 白 | 通知(旅費) | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 白 | 回答・報告・調査(旅費) | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 白 | 旅行命令簿・復命書 | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 白 | 自家用自動車登録申請書 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 赤 | 教育職員研修 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 赤 | 行政職員研修 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 番号 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | 電 子 文 書 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 番号 | | |
| 職員 | 02 | 赤 | 研修 | 06 | 赤 | その他研修（講習会・講演会） | 040 | | 1 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 福利厚生に関する例規 | 010 | | 5 | | 価 | | 1 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 通知（共済・互助会） | 020 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 回答・報告・調査（共済・互助会） | 030 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 退職共済年金（長期給付） | 040 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 貸付 | 050 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 団体生命保険 | 060 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 交通事故団体傷害保険 | 070 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 共済・互助会 | 01 | 青 | 各種給付金請求書 | 080 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 通知（厚生事業） | 010 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 回答・報告・調査（厚生事業） | 020 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 財形貯蓄 | 030 | | 3 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 教職員住宅 | 040 | | 1 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 人間ドック・婦人ドック | 050 | | 1 | | | | 2 | 2 | | | |
| 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 02 | 黄 | 弘済会関係 | 060 | | 1 | | | | 2 | 2 | | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 会計に係る例規 | 010 | | 5 | | 価 | | 3 | 1 | | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 通知（会計） | 020 | | 3 | | | | 3 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 自己検査 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 通知（予算） | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 回答・報告・調査（予算） | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 予算編成資料 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 予算科目別執行調書 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 予算内示書・予算令達書 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 予算要求書・予算増額申請書 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 校内予算要求調書の資料 | 070 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 次年度予算要求調書の起案 | 080 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 予算 | 02 | 白 | 収入支出予定登録 | 090 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 通知（授業料） | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 通知（就学支援金） | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 回答・報告・調査（授業料） | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 回答・報告・調査（就学支援金） | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 授業料・入学料納入書 | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 諸会費納入書 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 就学支援金 4月分 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 就学支援金 7月分 | 080 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 奨学の為の給付金 | 090 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 入学料・授業料の減免 | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | P T A ・ 後 援 会 費 の 減 免 | 110 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 戻出命令書 | 120 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 生徒異動報告書 | 130 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 諸会費清算通知書 | 140 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 払込書兼領収書（授業・入学料） | 150 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 入学料・授業料債権管理簿 | 160 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 口座振替全生徒明細書 | 170 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 口座振替未済者一覧表 | 180 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 授業料等督促 | 190 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 確約書 | 200 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 滞納者記録簿 | 210 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 調定(授業料・入学料) | 220 | 10 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 公金振替簿 | 230 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 日計表 | 240 | 3 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 生徒マスター登録報告書・金額特別報告書 | 250 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 口座振替条件登録 | 260 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 授業料・入学料 | 03 | 赤 | 条件登録内容チェックリスト | 270 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 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 | 280 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 通知 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 現金(証券)出納簿 | 030 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 返納通知書兼領収書 | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 証紙消印額整理簿・報告書 | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 歳入予算差引簿 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 債権管理簿 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 調定伺い兼調定通知伺い | 080 | 10 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 払込書兼領収書 | 090 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 収入済通知書 | 100 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳入 | 04 | 青 | 戻出命令書 | 110 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 通知 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 歳出予算差引簿 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 指名停止の決定 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 物品購入（入札）見積依頼書 | 050 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 物品銘柄指定理由書 | 060 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 債権者登録 | 070 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 物品の共同購入 | 080 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 電子入札（通知等） | 090 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（公有財産） | 100 | 11 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（工事・修繕関係） | 110 | 10 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書・決議書（一般廃棄物） | 120 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書・決議書（浄化槽） | 130 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書・決議書（健康管理医） | 140 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書・決議書（新入生心電図） | 150 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（プロパン） | 160 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（電気） | 170 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（灯油） | 180 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 契約書（共同購入） | 190 | 5 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 契約書 (| 200 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 契約書 (| 210 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 契約書 (| 220 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 04月 | 401 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 05月 | 402 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 06月 | 403 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 07月 | 404 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 08月 | 405 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 09月 | 406 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 10月 | 407 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 11月 | 408 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 12月 | 409 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 01月 | 410 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 02月 | 411 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 03月 | 412 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 04月旧 | 413 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 管理費 その他需用費 05月旧 | 414 | 5 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 管理費 役務費 | 415 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 管理費 役務費 | 416 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 管理費 備品購入費 | 417 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 管理費 使用料及び賃借料 | 418 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 管理費（緑化推進事業） 需用費 | 419 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校総務費 学力検査事業 需用費 | 420 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 教育振興費 情報教育推進事業 需用費 | 421 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 学校保健調整費 5年 役務費 | 422 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 教育事務局費 報償費 | 423 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 教育事務局費 他需用費 | 424 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 体育振興費 他需用費 | 425 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 教育財産管理費 他需用費 | 426 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 教育財産管理費 他需用費 | 427 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校総務費 報酬 | 428 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校総務費 旅費 | 429 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校総務費 社会保険料 | 430 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 学校保健連絡調整費 報酬 | 431 | 5 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | キャピ ット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 学校保健連絡調整費 報償費 | 432 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校管理費 社会保険料 | 433 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 高等学校管理費 その他賃金 | 434 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 所得税・住民税 | 435 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 就学支援金事業費 社会保険料 | 436 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 支出命令書（一般廃棄物） | 601 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 支出命令書（浄化槽） | 602 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 支出命令書（健康管理医） | 603 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 支出命令書（新入生心電図） | 604 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（電気） | 605 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（ガス） | 606 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（水道） | 607 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（電話） | 608 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（灯油） | 609 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（複写機） | 610 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（コピー用紙） | 611 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 緑 | 歳出 | 05 | 黄 | 兼命令（塩カル） | 612 | 5 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 以外 | | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 兼命令(トイレットペーパー) | 613 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 電子入札(学校案内) | 614 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 電子入札(エンカル) | 615 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 電子入札(コピー) | 616 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 電子入札(消防設備修繕) | 617 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 高橋 | 会計 | 04 緑 | 歳出 | 05 黄 | 電子入札(屋上消火補給水槽修繕) | 618 | 5 | | | | | | |
| | 会計 | 04 緑 | 決算 | 06 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 決算 | 06 緑 | 歳入歳出決算調書 | 020 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳入歳出外 | 07 白 | 通知・報告・調査・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 会計 | 04 緑 | 歳入歳出外 | 07 白 | 歳入歳出外現金整理簿 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 財産に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 通知 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 回答・報告・調査 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 登記関係書類・登記簿 | 040 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 公立学校施設台帳・実態調査 | 050 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 公有財産取得処分 | 060 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 赤 | 公有財産 | 01 赤 | 公有財産台帳 | 070 | 11 | | | | | H-3 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 公有財産管理簿 | 080 | 11 | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 行政財産使用許可・貸付 | 090 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 学校施設使用許可 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 電気保安 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 体育施設開放事業 | 120 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公有財産 | 01 | 赤 | 公有財産の事故 | 130 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 工事・修繕 | 02 | 青 | 工事関係通知・報告（修繕を含む） | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 工事・修繕 | 02 | 青 | 近隣工事案内 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 工事・修繕 | 02 | 青 | 設備関係作業記録 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 工事・修繕 | 02 | 青 | 破損届 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 工事・修繕 | 02 | 青 | 日常巡視点検記録・学校安全点検 | 050 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 補助事業 | 03 | 黄 | 補助事業 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 補助事業 | 03 | 黄 | 高等学校普通科家庭科等設備台帳 | 020 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 補助事業 | 03 | 黄 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 030 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 補助事業 | 03 | 黄 | 高等学校教育近代化設備台帳 | 040 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 補助事業 | 03 | 黄 | 学校情報通信技術環境整備事業費補助金 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 物品に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 通知 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 回答・報告・調査 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 重要物品出納簿 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 重要物品カード | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 備品出納簿(システム内) | 060 | 3 | | | 4 | 1 | H-3 | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 図書出納簿 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | H-3 | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 消耗品出納簿 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | H-1 | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 拾得物物品出納簿 | 090 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 被服貸与簿 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 物品取得・処分 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 物品供用簿 | 120 | 3 | | | | | H-1 | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 物品借用申請 | 130 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 物品管理 | 04 | 緑 | 不用薬品マニフェスト | 140 | 5 | | | | | H-1 | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 通知・回答・報告・調査 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 消防設備保守点検(設備・消火器) | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 機械警備委託業務確認書 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 警備報告書・保守点検報告書 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 浄化槽保守点検カード | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 保守委託 | 05 | 白 | 建築設備定期点検 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 通知（職員参集含む） | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 消防施設・設備届出書 | 030 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 040 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 防災対策・危機管理・消防計画 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 職員参集支援システム | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 少量危険物届出書 | 070 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 防災・消防 | 06 | 赤 | 来校者受付簿 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公害対策 | 07 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 公害対策 | 07 | 青 | 排水・騒音・ばい煙 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 環境管理 | 08 | 黄 | 通知・回答・報告・調査 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 環境管理 | 08 | 黄 | 特定建築物衛生管理 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 赤 | 環境管理 | 08 | 黄 | 環境マネジメント | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 団体会計 | 06 | 緑 | PTA・後援会 | 01 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| | 団体会計 | 06 | 緑 | PTA・後援会 | 01 | 緑 | 団体契約 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 団体会計 | 06 | 緑 | PTA・後援会 | 01 | 緑 | 支出証拠書 | 030 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 団体会計 | 06 | 緑 | PTA・後援会 | 01 | 緑 | 様式（旅費、特別会費） | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 団体会計 | 06 | 緑 | 同窓会 | 02 | 白 | 通知報告回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 団体会計 | 06 | 緑 | 同窓会 | 02 | 白 | 支出証拠書 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 教務に係る例規 | 010 | 11 | 価 | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 教務日誌 | 020 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 通知（1学期） | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 通知（2学期） | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 通知（3学期） | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 回答・報告・調査 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 生徒指導要録及びその写 学籍に する記録 | 070 | 11 | | | | | K-3 | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 生徒指導要録及びその写 指導に する記録 | 080 | 5 | | | | | K-3 | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 生徒指導要録抄本 | 090 | 11 | 価 | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 教科書・教材 | 100 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 教科書用図書配当表 | 110 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 出席簿 | 120 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 成績会議録 | 130 | 3 | | | | | K-3 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 05 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ェ 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 | 教務 | 01 | 赤 | 職員会議録 | 140 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 成績考査に関する表簿 | 150 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 表彰に関する表簿 | 160 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 各種証明書 | 170 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 校内研修 | 180 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 学校自己評価システム | 190 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | その他 | 200 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 各種会議・講習会 | 210 | 1 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 一般(教務) | 220 | 1 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 01 | 赤 | 新型コロナウイルス関連 | 230 | 11 | 歴 | | | | | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 教育課程表 | 010 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 教育課程表 | 020 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 彩の国アカデミー | 030 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 年間行事予定表 | 040 | 3 | | 価 | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 年間指導計画書 | 050 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | シラバス | 060 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| | 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 日課表 | 070 | 5 | | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 担任学級・教科(科目)・時間割 | 080 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 校外学習 | 090 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 人権教育 | 100 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 特別支援教育 | 110 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育指導 | 02 | 青 | 道徳教育 | 120 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 入学願書綴 | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 募集要項・学校案内等 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 入学の選抜に関する表簿 | 050 | 5 | | | | | K-3 | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 入学者選抜会議録 | 060 | 3 | | | | | K-3 | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 入学者選抜関係資料 中学校調査書等 | 070 | 3 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | 入学者選抜関係資料 答案綴・面接資料 | 080 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 入学者選抜 | 03 | 黄 | その他 | 090 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 入学式 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 学校説明会・中学生体験入学 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 080 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 090 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学校行事 | 04 | 緑 | 100 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 010 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 020 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 030 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 040 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 050 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 060 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 070 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 080 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 090 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教科等 | 05 | 白 | 100 | 1 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | キャピネット 引き出し 番号 | | | キャピ ネット 以 外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 委員会等 | 06 | 赤 | 各種委員会 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学年 | 07 | 青 | 1 学年 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学年 | 07 | 青 | 2 学年 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学年 | 07 | 青 | 3 学年 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 学年 | 07 | 青 | 新 1 学年 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 奨学金 | 08 | 黄 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 奨学金 | 08 | 黄 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 奨学金 | 08 | 黄 | 埼玉県奨学金 | 030 | 5 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 奨学金 | 08 | 黄 | 日本学生支援機構（旧育英会） | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 奨学金 | 08 | 黄 | その他の奨学金 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 教育実習生等 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 中高連絡・生徒募集 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 開放講座等 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 学校視察 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 上級学校訪問・学校見学 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 国際交流 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 教育課程外 | 09 | 緑 | 講師派遣依頼(中学校より) | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 図書・情報 | 10 | 白 | ネットワーク管理 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 図書・情報 | 10 | 白 | セキュリティポリシー | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 図書・情報 | 10 | 白 | 図書館関係 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 図書・情報 | 10 | 白 | その他 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 一般 | 11 | 赤 | 教務パンフレット・ポスター | 010 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 一般 | 11 | 赤 | 校内研修 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 一般 | 11 | 赤 | PTA・後援会全般 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 07 | 赤 | 一般 | 11 | 赤 | その他 | 040 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 生徒指導に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 通知 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 回答・報告・調査 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 懲戒報告 | 040 | 11 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 事故報告（重要） | 050 | 11 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 事故報告 | 060 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 生徒指導記録 | 070 | 5 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 01 | 青 | 地区生徒指導委員会等 | 080 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 交通安全指導 | 02 | 黄 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | 交通安全指導 | 02 | 黄 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 交通安全指導 | 02 | 黄 | 交通安全指導 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 交通安全指導 | 02 | 黄 | 免許証関係 | 040 | 3 | 価 | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 会則 | 030 | 11 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 金銭出納簿 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 予算差引簿 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 証拠書類 | 060 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 03 | 緑 | 生徒会文書 | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 高体連 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 高文連 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 陸上部 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 野球部 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 水泳部 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | サッカー部 | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | ラグビー部 | 080 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | テニス部 | 090 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 剣道部 | 100 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 空手道部 | 110 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 弓道部 | 120 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | バスケットボール部 | 130 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | バレーボール部 | 140 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | バトミントン部 | 150 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 卓球部 | 160 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | JRC部 | 170 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | フラワーデザイン部 | 180 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 漫画研究部 | 190 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 美術部 | 200 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 書道部 | 210 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 科学部 | 220 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 吹奏楽部 | 230 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 04 | 白 | 家庭科部 | 240 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | | | キャピネット引き出し番号 |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | 茶道部 | 250 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | 放送部 | 260 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | 演劇部 | 270 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | E S S | 280 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | コンピュータ部 | 290 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | 軽音楽部 | 300 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | ダンス部 | 310 | 1 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 04 白 | その他部活動 | 320 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 教育相談 | 05 赤 | 通知 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 08 青 | 教育相談 | 05 赤 | 回答・報告・調査 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 進路指導に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 通知 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 回答・報告・調査 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 進路指導計画 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 進路指導資料・進路の手引き | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 進路指導資料・個人調査表 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 進路調査資料 | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進路指導 | 01 青 | 調査書 | 080 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 推薦入学 | 020 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 合格者名簿 | 030 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 卒業生進路の記録 | 040 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | AO・総合型選抜入試受験届 | 050 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 学校推薦申込兼誓約書 | 060 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 公募制推薦併願受験希望願 | 070 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 一般選抜・大学入学共通テスト型入試受験届 | 080 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 調査書交付申請書兼台帳 | 090 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 進学指導 | 02 黄 | 一般 | 100 | 1 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 求人票 | 020 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 応募前職場見学 | 030 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 推薦依頼状 | 040 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 就職受験願兼誓約書 | 050 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 推薦者名簿 | 060 | 3 | | | | 9 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 決定者名簿 | 070 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 関係事業所 | 080 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 卒業生進路記録 | 090 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 進路指導 | 09 青 | 就職指導 | 03 緑 | 一般 | 100 | 1 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 保健 | 01 白 | 学校保健等に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 保健 | 01 白 | 健康管理医（執務記録） | 020 | 5 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 保健 | 01 白 | 衛生管理者 | 030 | 5 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 保健 | 01 白 | 学校医・歯科医・薬剤師執務記録 | 040 | 5 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 学校保健の手引き | 020 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断票・歯の検査票 | 030 | 5 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(身体測定) | 040 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(内科・眼科・耳鼻科・歯科) | 050 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(心臓検診) | 060 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(尿検査) | 070 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(結核検診) | 080 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 生徒健康管理 | 02 赤 | 生徒健康診断(四肢の運動器健診) | 090 | 3 | | | | 9 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 保健 | 10 | 白 | 生徒健康管理 | 02 | 赤 | 感染症報告 | 100 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | 定期健康診断 | 020 | 5 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | 健康相談 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | 衛生委員会 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | ストレスチェック | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 職員健康管理 | 03 | 青 | 長時間労働 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 環境管理 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 環境管理 | 04 | 黄 | 学校環境衛生等 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 安全管理（光化学スモッグ含） | 05 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 白 | 通知・報告・回答・契約 | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 白 | 災害報告・給付 | 020 | 10 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 埼玉県安全振興会 | 07 | 赤 | 通知・報告・回答・契約 | 010 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 埼玉県安全振興会 | 07 | 赤 | 見舞金請求・給付 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 一般 | 08 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 一般 | 08 | 青 | 救急法 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 保健 | 10 | 白 | 一般 | 08 | 青 | 文化祭 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|---------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 60F02 | 草加東高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 献血 | 040 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 学校保健委員会（保健講話） | 050 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 研修・出張 | 060 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 報告文書 | 070 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 東部高等学校保健会 | 080 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 08 青 | 性教育・H I V | 090 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 保健 | 10 白 | 一般 | 09 青 | スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー等 | 010 | 3 | | | | 9 | 2 | | |
| | 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 | | | | | | | |
| | 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 | 執行伺い | 030 | 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 | | | | | | | |

