

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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											
	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		常		1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴					金庫1	
	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴					金庫1	
	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11						金庫1	
	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴					H-4	
	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	5				1	1		自己検査・経理点検を含む
	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	080	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	090	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	100	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校評価システム	110	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員会、学校評価懇話会	120	5				1	1		
	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	130	5				1	1	H-5	非常参集システム、災害時
	庶務	01	白	総記	01	白	団体費将来計画	140	11						H-5	
	庶務	01	白	総記	01	白	環境マネジメント	150	5						H-5	
	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	160	5						H-5	
	庶務	01	白	総記	01	白	グリーン調達	170	5						H-5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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									
	庶務	01 白	総記	01 白	新型感染症対応	180	11	歴		1	1		学校方針・通知等
	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	020	11						文書廃棄を含む
	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護	030	3			1	1	H-0	個人番号・情報公開を含む
	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11						親展文書収受簿を含む
	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	050	5						
	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	11						
	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	10						
	庶務	01 白	文書	02 赤	県庁LAN	080	3			2	1		
	庶務	01 白	文書	02 赤	校内LAN	090	3			2	1		
	庶務	01 白	文書	02 赤	情報セキュリティ	100	10					H-5	
	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	010	1			1	1		
	庶務	01 白	会議	03 青	副校長・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	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	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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		
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	児童・生徒の統計調査	030	5			1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	040	5			2	1			
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	通知・報告・回答	010	3			2	1			
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	11			2	1			退学・除籍
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			2	1			入学・卒業・ 転入学・休学
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	11			2	1	金庫1		金庫1へ移替
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	3		常			H-6		
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					金庫1		
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録・学籍に関する記録	020	11					金庫2		除籍簿含む
	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録・指導に関する記録	030	5					金庫2		
	庶務	01 白	諸証明	07 白	通知・報告・回答	010	3			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	諸証明書発行台帳	020	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	身分証明書発行台帳	030	1		常	2	1			卒業後1年保 管
	庶務	01 白	諸証明	07 白	通学証明書発行控	040	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	学割証発行台帳	050	1			2	1			
	庶務	01 白	諸証明	07 白	住所・氏名変更届	060	1			2	1			
	庶務	01 白	一般	08 赤	一般	010	1			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	05

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

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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									
職員	02	赤	人事	02	青	兼務承認・解任申請書	090	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	校務分掌	100	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	職員身分証明書	110	1					金庫1	教育委員会・ 県立学校
職員	02	赤	人事	02	青	免許状・免許教科外許可申請	120	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	再任用制度	130	3			3	1		
職員	02	赤	人事	02	青	人事評価・自己評価シート	140	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	職員の事故・死亡報告書	020	11					校長室	特に重要なもの
職員	02	赤	サービス	03	黄	職員の事故・死亡報告書	030	5					校長室	
職員	02	赤	サービス	03	黄	出勤簿	040	5			3	1		会計年度任用 職員
職員	02	赤	サービス	03	黄	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	休暇願	070	3			3	1		病気休暇簿を 含む
職員	02	赤	サービス	03	黄	傷病諸報告	080	3					H-3	
職員	02	赤	サービス	03	黄	産休・育休	090	3			3	1		
職員	02	赤	サービス	03	黄	休職・復職	100	5					H-3	復職調整調書 を含む
職員	02	赤	サービス	03	黄	職務専念義務免除願	110	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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 赤	サービス	03 黄	研修承認願・報告書	120	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	海外旅行届・承認願	130	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	出張承認願・旅行命令簿	140	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	勤務時間の割振り変更簿	150	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	兼務（兼業）承認（許可）願	160	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	専従許可願	170	3			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	職員動静表	180	1			3	1		
	職員	02 赤	サービス	03 黄	職員勤務管理システム	190	5			3	1		埼玉県立学校 職員証を含む
	職員	02 赤	給与	04 緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	昇給・昇格発令通知	020	10					H-3	
	職員	02 赤	給与	04 緑	給与諸報告	030	5			4	1		電算・紙報告
	職員	02 赤	給与	04 緑	給与諸調査	040	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	給与支払簿	050	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	年末調整	060	5			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	源泉徴収票・職員別給与簿	070	10			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	所得税源泉徴収簿	080	10			4	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	住民税関係	090	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	給与	04	緑	社会保険	100	5			4	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	労働保険（雇用保険・労災保険）	110	5			4	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	退職手当	120	5			4	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	会計年度任用職員	130	5			4	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	勤務証明書	140	1			4	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	勤務状況報告書	150	5					H-3	
職員	02	赤	旅費	05	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
職員	02	赤	旅費	05	白	旅行命令簿・復命書	020	3			4	1		
職員	02	赤	旅費	05	白	旅費請求書	030	5			4	1		支出命令書
職員	02	赤	旅費	05	白	費用弁償	040	5			4	1		
職員	02	赤	旅費	05	白	公務に使用する自家用車登録申請書	050	3			4	1		
職員	02	赤	研修	06	赤	通知・報告・回答	010	3			13	1		職員室
職員	02	赤	研修	06	赤	教育職員研修	020	3			13	1		職員室
職員	02	赤	研修	06	赤	新任・年次研修	030	3			13	1		職員室
職員	02	赤	研修	06	赤	その他の教育職員研修・講習	040	1			13	1		職員室
職員	02	赤	研修	06	赤	行政職員等研修	050	1			4	1		
職員	02	赤	一般	07	青	一般	010	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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								
福利厚生	03	青	総記	01	青	福利厚生に関する例規	010	11	常	5	1		
福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	通知・報告・回答	010	3		5	1		
福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務・通勤災害	020	11				H-3	
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	020	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	短期給付	030	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員等一覧表	040	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者申告書	050	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付	060	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	財形貯蓄	070	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体生命保険	080	3		5	1		
福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体傷害保険	090	3		5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	010	1		5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	020	1		5	1		
福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	030	1		5	1		
福利厚生	03	青	一般	05	赤	一般	010	1		5	1		
会計	04	黄	総記	01	黄	会計に関する例規	010	11	常	6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	黄	総記	01	黄	会計職員指定	020	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	予算要求調書	020	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	科目別執行計画書	030	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	収入支出計画書	040	3			6	1		
	会計	04	黄	予算	02	緑	予算令達書	050	3			6	1		内示書を含む
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	納入書	020	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	日計表	030	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替納付届	040	3			6	1		取消届を含む
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	債権管理簿	050	5			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒異動報告	060	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒マスター・金額特例・条件登録報告書	070	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	生徒別登録内容チェックリスト	080	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	全生徒明細表	090	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	口座振替未済者一覧表	100	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	減免申請書	110	5			6	1		整理簿を含む

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	還付	120	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	督促	130	3			6	1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	高等学校等就学支援金	140	5			6	1	H-0	個人番号情報 はH-0
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	白	奨学のための給付金	150	5			6	1	H-0	個人番号情報 はH-0
	会計	04	黄	歳入	04	赤	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	債権管理簿	020	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	歳入予算差引簿	030	5						
	会計	04	黄	歳入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	040	10			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	払込書兼領収書・納付書兼領収書	050	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	収入済通知書	060	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	証紙収入	070	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	公金振替整理簿	080	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	現金（証券）出納簿	090	5			6	1		
	会計	04	黄	歳入	04	赤	返納通知書兼領収書	100	5			6	1		
	会計	04	黄	歳出	05	青	通知・報告・回答	010	3			9	1		
	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	020	11					H-1	公有財産
	会計	04	黄	歳出	05	青	契約書	030	10					H-1	工事関係

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	黄	歳出	05	青	契約書	040	5			9	1			その他
	会計	04	黄	歳出	05	青	支出負担行為決議書	050	5			9	1			
	会計	04	黄	歳出	05	青	支出命令書	060	5			9	1			支出負担行為 決議書兼命令
	会計	04	黄	歳出	05	青	歳出予算差引簿	070	5							
	会計	04	黄	歳出	05	青	債権者登録	080	1			9	1			債務者登録を 含む
	会計	04	黄	歳出	05	青	購入見積依頼書	090	5			9	1			
	会計	04	黄	歳出	05	青	電子入札資料	100	1			9	1			
	会計	04	黄	歳出	05	青	共同購入	110	5			9	1			
	会計	04	黄	決算	06	黄	歳入・歳出決算調書	010	5			9	1			
	会計	04	黄	歳入歳出外現金	07	緑	歳入歳出外現金整理簿	010	5			9	1			
	会計	04	黄	団体会計	08	白	P T A	010	5			12	1	H-7		預金通帳は金 庫1
	会計	04	黄	団体会計	08	白	後援会	020	5			12	1	H-7		預金通帳は金 庫1
	会計	04	黄	団体会計	08	白	空調設備	030	5			12	1	H-7		預金通帳は金 庫1
	会計	04	黄	団体会計	08	白	部活動基金	040	5			12	1	H-7		預金通帳は金 庫1
	会計	04	黄	団体会計	08	白	周年事業基金	050	5			12	1	H-7		預金通帳は金 庫1
事務	会計	04	黄	団体会計	08	白	県費外諸費	060	3							
	会計	04	黄	一般	09	赤	一般	010	1			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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									
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	財産に関する例規	010	11	常		7	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	補助事業に関する例規	020	11	常		7	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	施設台帳作成提要	030	11	常		7	1		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	事故報告	040	11					H-1	施設設備・物 品を含む
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	通知・報告・回答	010	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産に関する調査	020	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	030	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	040	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	050	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	060	11					H-1	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	070	11					金庫1	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	借用地	080	11			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	090	3			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可	100	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	貸付	110	5			7	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	電気保安	120	11	常		7	2		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	水道設備	130	10	常		7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	ガス設備	140	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	消防施設・設備	150	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	汚水処理施設・設備	160	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通信放送施設・設備	170	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	空調設備	180	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	樹木管理	190	10		常		7	2		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設点検	200	3				7	2		安全点検票を含む
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知・報告・回答	010	3				7	2		
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育施設設備台帳	020	10		常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高校普通科家庭科等教育設備台帳	030	10		常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校理科教育等設備台帳	040	10		常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校教育近代化設備等台帳	050	10		常				H-6	
	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	新型コロナウイルス対策等支援事業	060	10		常				H-6	新型コロナウイルス感染症
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知・報告・回答	010	3				7	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	020	5				7	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品カード	030	10		常				H-6	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	040	3		常				H-6	物品管理システムを含む・

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	キ ャ ビ ネット		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	図書出納簿	050	3		常					
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	060	3		常		7	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	被服貸与簿	070	3				7	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品点検	080	3				7	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	通知・報告・回答	010	3				7	2		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	学校警備委託	020	3				8	1		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	消防設備保守委託	030	3				8	1		点検記録を含む
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	浄化槽管理業務委託	040	5				8	1		
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	廃棄物処理業務委託	050	5				8	1		マニフェスト票を含む
	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	その他の保守委託	060	3				8	1		
	財産管理	05 緑	防災・防犯	06 緑	防災・防犯	010	3				8	1		
	財産管理	05 緑	公害対策	07 白	公害対策	010	3				8	1		
	財産管理	05 緑	一般	08 赤	一般	010	1				8	1		
	教務	06 白	総記	01 白	教務に関する例規	010	11		常		13	1		
	教務	06 白	総記	01 白	学校日誌・教務	020	5				13	1		
	教務	06 白	総記	01 白	職員会議録	030	3				13	1		
	教務	06 白	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3				13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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												
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録及びその写し	020	3							
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒指導要録抄本	030	5							
	教務	06	白	教務	02	赤	教科書・教材	040	5							
	教務	06	白	教務	02	赤	教科書用図書配当表	050	3							
	教務	06	白	教務	02	赤	出席簿	060	5							
	教務	06	白	教務	02	赤	成績会議録	070	3							
	教務	06	白	教務	02	赤	成績考査に関する表簿	080	3							選考等情報
	教務	06	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	090	5							委員会承認
	教務	06	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	100	3							その他
	教務	06	白	教務	02	赤	校務支援システム	110	3							te@chernavi
	教務	06	白	教務	02	赤	校内LAN・県立学校間ネットワーク	120	3							
	教務	06	白	教務	02	赤	生徒用情報機器管理	130	3							タブレットPC
	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	通知・報告・回答	010	3							
	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	教育課程表	020	5							委員会承認
	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	教育課程表	030	5							途中諸報告
	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	年間行事予定表	040	3							
	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	年間指導計画書	050	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	06	白	教育指導計画	03	黄	日課表	060	5			13	1		
教務	06	白	教育指導計画	03	黄	担任学級・教科(科目)時間割	070	5			13	1		
教務	06	白	教育指導計画	03	黄	校外学習	080	3			13	1		
教務	06	白	教育指導計画	03	黄	総合的な探求の時間	090	3			13	1		
教務	06	白	教育指導計画	03	黄	カリキュラムマネジメント	100	3			13	1		
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			13	1		青・白表紙
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	020	5					H - 1	
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3			13	1		
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			13	1		赤表紙
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜会議録	050	3			13	1		
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する資料	060	1		価	13	1		
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜一般	070	1		価	13	1		
教務	06	白	入学者選抜	04	黄	転・編入試験	080	5			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	通知・報告・回答	010	3			13	1		青・白表紙
教務	06	白	学校行事	05	緑	入学式	020	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	卒業式	030	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	入学許可候補者説明会	040	3			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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										
教務	06	白	学校行事	05	緑	学校説明会	050	3			13	1		体験入学・生徒募集
教務	06	白	学校行事	05	緑	文化祭	060	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	体育祭	070	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	修学旅行	080	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	遠足・見学	090	3			13	1		校外学習
教務	06	白	学校行事	05	緑	部活動合宿等	100	3			13	1		
教務	06	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	110	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	国語	010	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	地歴・公民	020	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	数学	030	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	理科	040	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	保健体育	050	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	芸術	060	1			13	1		3教科共通事項
教務	06	白	教科等	06	白	音楽	061	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	美術	062	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	書道	063	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	英語	070	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	06	白	教科等	06	白	家庭	080	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	情報	090	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	総合的な探究の時間	100	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	未来を拓く学びプロジェクト	110	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	図書・視聴覚	120	1			13	1		図書委員会含む
教務	06	白	教科等	06	白	A L T	130	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	成人教育	140	1			13	1		
教務	06	白	教科等	06	白	高連研	150	1			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	企画委員会	010	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	評価運営委員会	020	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	道徳教育推進委員会	030	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	教育課程委員会	040	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	人権教育推進委員会	050	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	体力向上推進委員会	060	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	学校衛生健委員会	070	3			13	1		ストレスチェック
教務	06	白	委員会等	07	赤	学校保健委員会	080	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	推薦選考委員会	090	3			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	06	白	委員会等	07	赤	教科書選定委員会	100	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	教職員倫理確立委員会	110	3			13	1		セクハラ・マタハラ・パワ
教務	06	白	委員会等	07	赤	将来構想検討委員会	120	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	特別支援教育推進委員会	130	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	教育相談委員会	140	3			13	1		職員室常備（教務扱）
教務	06	白	委員会等	07	赤	財務委員会	150	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	学校指定業者選定委員会	160	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	生徒指導委員会	170	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	いじめ対策委員会	180	3			13	1		
教務	06	白	委員会等	07	赤	合宿所管理運営委員会	190	3			13	1		合宿所再生委員会を含む
教務	06	白	学年	08	青	第 1 学年	010	3			13	1		学年会計は 5 年
教務	06	白	学年	08	青	第 2 学年	020	3			13	1		学年会計は 5 年
教務	06	白	学年	08	青	第 3 学年	030	3			13	1		学年会計は 5 年
教務	06	白	奨学金	09	黄	通知・報告・回答	010	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	09	黄	埼玉県高等学校奨学金	020	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	09	黄	日本学生支援機構奨学金	030	3			13	1		
教務	06	白	奨学金	09	黄	その他の奨学金	040	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	06	白	教育課程外	10	緑	通知・報告・回答	010	3			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	教育実習生	020	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	中高連絡・上級学校訪問	030	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	学校視察	040	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	国際交流	050	1			13	1		受入含む
教務	06	白	教育課程外	10	緑	開放講座	060	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	ボランティア	070	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	清掃	080	3			13	1		保健環境部
教務	06	白	教育課程外	10	緑	防火・防災	090	3			13	1		保健環境部
教務	06	白	教育課程外	10	緑	冷暖房設備	100	3			13	1		保健環境部
教務	06	白	教育課程外	10	緑	S D G s 教育	110	1			13	1		
教務	06	白	教育課程外	10	緑	防災教育	120	1			13	1		
教務	06	白	渉外	11	白	通知・報告・回答	010	3			13	1		全国・県・南支部
教務	06	白	渉外	11	白	P T A ・ 後 援 会	020	3			13	1		
教務	06	白	渉外	11	白	同窓会	030	3			13	1		
教務	06	白	渉外	11	白	安全振興会	040	3			13	1		
教務	06	白	一般	12	赤	一般	010	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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	キャピ ット 番号		
	生徒指導	07	赤	総記	01	赤	生徒指導に関する例規	010	11	常		14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	通知・報告・回答	010	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	懲戒報告	020	11			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	事故報告	030	11			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	事故報告	040	5			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	生徒指導記録	050	3	常		14	1		懲戒等含む
	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	青	地区生徒指導委員会	060	1			14	1		
	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	自転車使用許可名簿	020	3	常		14	1		
	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許受験許可願・免許取得許可者一覧表	030	3	常		14	1		
	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	運転免許証学校預かり一覧表	040	3	常		14	1		
	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	黄	交通安全指導	050	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	通知・報告・回答	010	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	会則	020	11			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	金銭出納簿	030	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	予算差引簿	040	3			14	1		
	生徒指導	07	赤	生徒会	04	緑	証拠書類	050	5			14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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		
	生徒指導	07 赤	生徒会	04 緑	生徒会文書	060	1				14	1		他校案内等
	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	通知・報告・回答	010	3				14	1		県通知・報告等
	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	高体連	020	1				14	1		全体行事・全国関東大会派
	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	高文連	030	1				14	1		全体行事・全国関東大会派
	生徒指導	07 赤	部活動	05 白	部活動大会等	040	1				14	1		個別大会・講習会・案内・
	生徒指導	07 赤	一般	06 赤	一般	010	1				14	1		
	進路指導	08 青	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	11		常		14	2		
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	通知・報告・回答	010	3				14	2		
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	進路指導計画	020	3				14	2		
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	進路指導資料	030	3				14	2		進路の手引
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	進路指導資料	040	3				14	2		個人調査票
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	進路調査資料	050	3				14	2		希望調査
	進路指導	08 青	進路指導	02 黄	調査書	060	3				14	2		
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	通知・報告・回答	010	3				14	2		
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	諸テスト・検査・成績	020	3				14	2		
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	推薦入学	030	3				14	2		校内選考資料
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	推薦入学	040	3				14	2		推薦者名簿

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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 ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	合格者名簿	050	3			14	2		進路先一覧
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	卒業生進路記録	060	3			14	2		
	進路指導	08 青	進学指導	03 緑	講師派遣	070	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	通知・報告・回答	010	3			14	2		キャリア教育
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	諸テスト・検査・成績	020	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	求人票	030	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	求人受付簿	040	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	推薦依頼状	050	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	就職受験申込書	060	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	推薦者名簿	070	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	決定者名簿	080	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	関係事業所一覧	090	3			14	2		
	進路指導	08 青	就職指導	04 白	卒業生進路記録	100	3			14	2		進路先一覧
	進路指導	08 青	一般	05 赤	一般	010	1			14	2		
	保健	09 黄	総記	01 黄	保健に関する例規	010	11		常	15	1		
	保健	09 黄	総記	01 黄	学校医等執務記録簿	020	5					H-8	
	保健	09 黄	総記	01 黄	保健日誌	030	5					H-8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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												
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			15	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	020	3			15	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断票	030	5			15	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断	040	3			15	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	感染症	050	3			15	1		
	保健	09	黄	健康管理	02	緑	精神衛生	060	3			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	通知・報告・回答	010	3			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員定期健康診断票	020	5			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員定期検診	030	3			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	情報機器・有機溶剤検診	040	3			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	健康管理医執務記録簿	050	5			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	メンタルヘルス・ストレスチェック	060	3			15	1		
	保健	09	黄	職員健康管理	03	白	職員健康相談	070	3			15	1		
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	04	赤	通知・報告・回答	010	3			15	1		
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	04	赤	給付契約	020	3			15	1		
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	04	赤	災害報告	030	10			15	1		
	保健	09	黄	スポーツ振興センター	04	赤	医療費等給付	040	10			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F00	桶川高等学校	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				
	保健	09	黄	安全振興会	05	青	給付申請	010	3			15	1		
	保健	09	黄	環境管理	06	黄	通知・報告・回答	010	3			15	1		
	保健	09	黄	環境管理	06	黄	学校環境衛生	020	3			15	1		
	保健	09	黄	研修	07	緑	通知・報告・回答	010	3			15	1		
	保健	09	黄	研修	07	緑	県養護教員会	020	3			15	1		
	保健	09	黄	研修	07	緑	南部高校保健会・養護教員会	030	3			15	1		
	保健	09	黄	一般	08	白	一般	010	1			15	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		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						

