

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
事務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴	常				H-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴	常				教頭書架	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11		価				H-1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴	常		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	060	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	職員監査・委員監査	070	5				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査・経理指導	080	5				1	1		自己検査
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	090	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	100	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校評価システム・学校評議員	110	5				1	1		学校評議員会 ・コミュニテ
事務	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	120	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県施策一般	130	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校管理規則	140	3				1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	3				1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	020	11				1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	030	11						H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	060	10			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	070	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	080	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	090	3			1	1		
事務	庶務	01	白	IT関連	03	青	通知・報告・回答	010	3						
事務	庶務	01	白	IT関連	03	青	県庁LAN	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	IT関連	03	青	情報セキュリティ関係	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	IT関連	03	青	総務事務システム(各業務システム含)	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	IT関連	03	青	その他	050	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	04	黄	校長会	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	04	黄	教頭会	020	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	04	黄	事務長会	030	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	04	黄	事務職員会	040	1			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	学校基本調査	020	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	学校教育調査	030	5			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	地方教育費調査	040	5			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	児童・生徒の統計調査	050	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	05	緑	体罰・性暴力等調査	060	5			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（退学・除籍）	020	11			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（転入学・休学・入卒等）	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動簿	040	11		常	1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	在学保証書	050	3			3	4		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	07	-	卒業証書授与台帳	010	11		常			H-1	
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	07	-	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11		常			H-3	20年保存
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	07	-	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5		常			H-3	
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	07	-	生徒指導要録（除籍簿）	040	11		常			H-3	除籍簿は永年保存
事務	庶務	01	白	諸証明	08	赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明	08	赤	学割証	020	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明	08	赤	身分証明書再発行願	030	1			1	1		台帳は 3-4
事務	庶務	01	白	諸証明	08	赤	諸証明書発行台帳	040	5			1	1		会計証拠書扱い

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
事務	庶務	01 白	諸証明	08 赤	氏名・住所変更届	050	1			1	1		
事務	庶務	01 白	諸証明	08 赤	通学証明書	060	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	09 青	一般	010	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	09 青	各種申込	020	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	09 青	案内状・挨拶状	030	1			1	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	人事に係る例規	010	11		常	2	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	服務に係る例規	020	11		常	2	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	給与に係る例規	030	11		常	2	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	旅費に係る例規	040	11		常	2	1		
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	労働基準法・労働安全衛生関係	050	3			2	1		健康管理医を 含む(記録簿)
事務	職員	02 赤	総記	01 黄	事務引継書	060	1			2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	旧職員履歴書	020	11					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	履歴書	030	11					H-1	履歴カード含 む
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	旧職員名簿	040	11		常			H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	人事異動通知書	050	10		常			H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	人事に関する具申書	060	10		常			H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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									
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	職員名簿	070	5				2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	職員調査表	080	5						H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	賞罰・叙位・叙勲	090	10						H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	自己評価シート・最終評価シート	100	5		○				校長室	不服審査関係 10年、重要は
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	人事評価報告書・評価区分シート	110	10		○				校長室	不服審査・訴 訟関係で重要
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	兼務承認・解任申請書	120	3				2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	校務分掌	130	3				2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	職員身分証明書発行台帳	140	1				2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	免許状・免許教科外許可申請	150	1				2	1		
事務	職員	02 赤	人事	02 緑	会計年度任用職員関係	160	5				2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	通知・報告・回答	010	3				1	2		
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	020	11						H-1	
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	030	5						H-1	
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	出勤簿	040	5				3	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3				1	2		
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3				1	2		
事務	職員	02 赤	サービス	03 白	休暇願	070	3				1	2		病気休暇簿を 含む

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	傷病諸報告	080	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	産休・育休	090	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	休職・復職	100	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	職務専念義務免除願	110	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	研修承認願・報告書	120	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	勤務時間の割振変更	130	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	海外旅行届・海外研修願	140	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	出張承認願・出張届	150	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	兼職(兼業)承認(許可)願	160	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	専従許可願	170	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	氏名・住所変更届	180	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	職員動静表	190	1			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	勤務証明書	200	1			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	不祥事防止・根絶	210	1			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 白	勤務状況一覧表	220	5			1	2		出退勤記録簿 は令和2年2月
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 赤	昇給・昇格発令通知	020	10		常			H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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											
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	給与諸報告	030	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	給与支払簿	040	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	認定手当事後確認	050	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	060	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	年末調整	070	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	源泉徴収票	080	10						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	所得税	090	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	住民税	100	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	個人給与マスタ	110	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	社会保険	120	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	雇用保険	130	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	労働保険	140	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	退職手当	150	5						
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	マイナンバー関係	160	10		常		H-1		
事務	職員	02	赤	給与	04	赤	その他	170	1						
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	通知・報告・回答	010	3						
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	旅行命令簿・復命書	020	3						命令簿は 3-4

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	非常勤職員費用弁償	030	3			1	2		
事務	職員	02	赤	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	040	3			3	2		
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	行政職員研修	020	3			1	2		
事務	職員	02	赤	研修	06	黄	その他の研修・研究会・講習会	030	1			1	2		
事務	職員	02	赤	一般	07	緑	一般	010	1			1	2		
事務	職員	02	赤	一般	07	緑	職員派遣依頼	020	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	総記	01	白	福利に係る例規	010	11		常	2	1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	020	11			2	1		
事務	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	030	11			2	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	短期給付	030	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	貸付	040	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	各種保険	050	3			2	1		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	010	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外					
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号			ネット以外	
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	人間ドック	020	1						
事務	福利厚生	03	青	一般	05	緑	一般	010	1						
事務	会計	04	黄	総記	01	白	会計に係る例規	010	11		価		2	2	
事務	会計	04	黄	総記	01	白	経理員等指定関係	020	3				2	2	会計職員指定簿
事務	会計	04	黄	総記	01	白	運営経費計算書	030	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算要求調書	020	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算執行状況調査	030	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	科目別執行計画書	040	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	収入支出予定登録	050	3				2	2	
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算令達書	060	3				2	2	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	通知・報告・回答	010	3				2	2	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	口座振替納付届・取消届	020	3				3	4	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	口座振替条件登録票	030	3				2	2	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	調定伺い・収納状況一覧	040	5				2	2	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	生徒異動報告書	050	3				2	2	
事務	会計	04	黄	授業料・入学科	03	青	生徒マスター・金額特例報告書	060	3				2	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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
	会 計	分 類 番 号	色	授 業 料 ・ 入 学 料	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	全生徒明細表	070	3			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	生徒別登録内容チェックリスト	080	3			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	振替者・未済者一覧表（授業料）	090	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料・入学料 債権管理簿	100	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料等督促文書・督促状	110	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料・入学料 還付	120	5			2	2		該当者リスト を含む
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	入学料等減免申請	130	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	就学支援金	140	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	受給資格消滅通知（写）	150	5		常	2	2		保存期間内の ものは一冊に
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	奨学のための給付金	160	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	振替者・未済者一覧表（諸会費）	170	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	諸会費督促文書	180	5			2	2		
事務	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	諸会費日計表	190	5			2	2		
事務	会計	04	黄	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	会計	04	黄	歳入	04	黄	歳入に関する諸調査	020	3			4	1		
事務	会計	04	黄	歳入	04	黄	債権管理簿	030	5			4	1		
事務	会計	04	黄	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	040	3			4	1	0	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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		
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	調定伺い兼調定通知伺い	050	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	払込書兼領収書	060	5			4	1		納入書を含む	
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	収入済通知書	070	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	証紙消印額整理簿・報告書	080	5			4	1		消印額振替請求を含む	
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	公金振替整理簿	090	5			4	1		就学支援金公金振替を含む	
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	現金（証券）出納簿	100	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳入	04 黄	返納通知書兼領収書	110	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	通知・報告・回答	010	3			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	歳出に関する諸調査	020	3			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書（公有財産）	030	11			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書（工事関係）	040	10			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書・支出負担行為決議書	050	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	支出（負担行為兼支出）命令書	060	5			4	1	0		
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	歳出予算差引簿	070	3			4	1	0		
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	事業別・節・説明別集計表	080	3			4	1	0		
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	課所別科目別調書（歳出）	090	3			4	1	0		
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	債権者登録	100	1			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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		
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	電子入札	110	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳出	05 緑	共同購入	120	3			4	1			
事務	会計	04 黄	決算	06 白	歳入・歳出決算調書	010	5			4	1			
事務	会計	04 黄	歳入歳出外現金	07 赤	歳入歳出外現金出納簿	010	3			4	1			
事務	会計	04 黄	一般	08 青	一般	010	1			4	1			
事務	会計	04 黄	一般	08 青	県費外諸費	020	5			4	1			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 黄	公有財産に係る例規	010	11		常	5	1			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 黄	補助事業に係る例規	020	11		常	5	1			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 黄	施設台帳作成提要	030	11			5	1			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 黄	事故報告	040	11			5	1			
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1			
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産に関する諸調査	020	5			5	1		維持修繕ヒア リングを含む	
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公立学校施設台帳	030	5		常	5	1			
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産台帳	040	11		常			H-2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産取得処分	050	11		常			H-2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	登記嘱託書	060	11		常			H-2		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	借用地	070	11		常	5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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									
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産管理簿	080	11		常	○			H-2	
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	行政財産使用許可	090	5				5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	施設設備使用許可	100	5				5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	電気保安	110	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	水道管理	120	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	施設点検	130	3				5	1		安全点検含む
事務	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	体育施設開放	140	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	通知・報告・回答	010	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校産業教育施設台帳	020	11		常				H-2	
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校教育設備台帳	030	11		常				H-2	
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	040	11		常				H-2	
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校理科教育設備台帳	050	11		常	○			H-2	
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校近代化設備台帳	060	11		常				H-2	
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品管理に関する諸調査	020	3				5	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	備品出納簿	030	3				5	1	0	
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	図書出納簿	040	3				5	1	0	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	重要物品カード	050	3			5	1	0	
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	消耗品出納簿	060	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	拾得等物品出納簿	070	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	物品共用簿	080	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	被服貸与簿	090	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	物品取得処分	100	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	04	赤	複写機・印刷機管理	110	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	学校警備委託	020	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	消防設備保守委託	030	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	汚水処理施設保守委託	040	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	環境整備業務委託	050	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	青	空気環境測定	060	5			5	1		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	黄	消防施設・設備	020	11			5	1		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	黄	桶川市避難場所協定等	030	11	歴		5	1		協定書は金庫
事務	財産管理	05	緑	防災	06	黄	消防施設点検記録	040	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務	財産管理	05 緑	防災	06 黄	職員参集支援システム	050	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	防災	06 黄	防犯	060	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	防災	06 黄	防火・警備の計画書	070	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	環境対策	07 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	環境対策	07 緑	排水・騒音・ばい煙	020	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	環境対策	07 緑	環境マネジメントシステム	030	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	環境対策	07 緑	ユニバーサルデザイン	040	3			5	1		
事務	財産管理	05 緑	一般	08 白	一般	010	1			5	1		
教務	教務	06 白	総記	01 赤	教務に関する例規	010	11		常	6	1		
教務	教務	06 白	総記	01 赤	校務日誌	020	5					教頭書架	
教務	教務	06 白	総記	01 赤	職員会議録	030	3					教頭書架	
教務	教務	06 白	教務	02 青	通知・報告・回答（1学期）	010	3			6	1		
教務	教務	06 白	教務	02 青	通知・報告・回答（2学期）	020	3			6	1		
教務	教務	06 白	教務	02 青	通知・報告・回答（3学期）	030	3			6	1		
教務	教務	06 白	教務	02 青	教科書・教材	040	3			6	1		
教務	教務	06 白	教務	02 青	教科書用図書配当表	050	5			6	1		
教務	教務	06 白	教務	02 青	出席簿	060	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務	教務	06	白	教務	02	青	成績会議録	070	3						
教務	教務	06	白	教務	02	青	成績考査に関する表簿	080	5						
教務	教務	06	白	教務	02	青	表彰に関する表簿	090	3			6	1		
教務	教務	06	白	教務	02	青	教育施策一般	100	3			6	1		魅力ある学校 づくりを含む
教務	教務	06	白	教務	02	青	広聴広報	110	1			6	1		
教務	教務	06	白	教務	02	青	新型コロナウイルス対策関係	120	11	歴	常				
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	教育課程表（承認済み）	020	5			6	1		
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	教育課程表（諸報告分）	030	5			6	1		
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	年間行事予定表	040	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	年間指導計画書	050	5					H-4	
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	日課表	060	5					教頭書 架	
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	担任学級・教科（科目）時間割表	070	5			6	1		
教務	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	校外学習	080	3			6	1		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学願書	020	5					H-2	
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	募集要項・学校案内等	030	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者の選抜に関する表簿	040	5			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者選抜会議録	050	3			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者選抜資料	060	3			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	学検答案・採点表	070	1			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	調査書・学習の記録等一覧表	080	1未			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学許可候補者名簿	090	3			6	3		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	帰国生徒その他	100	3			6	1		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	転編入試験関係	110	3			6	1		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	転入学情報システム	120	3			6	1		
教務	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	その他	130	1			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	入学式	020	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	卒業式	030	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	学校説明会	040	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	入学許可候補者説明会	050	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	文化祭	060	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	体育祭	070	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	修学旅行	080	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	遠足・見学	090	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	公開授業	100	3			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	その他の学校行事	110	1			6	1		
教務	教務	06	白	学校行事	05	白	地元中学校等の行事案内	120	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	国語	020	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	地歴・公民	030	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	数学	040	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	理科	050	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	体育	060	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	音楽	070	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	美術	080	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	書道	090	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	英語（ALT）	100	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	家庭	110	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	情報	120	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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	色										
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	図書（高図研含む）	130	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	視聴覚	140	1			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	総合的な探究の時間	150	3			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	高連研・特活研	160	3			6	1		
教務	教務	06	白	教科等	06	赤	未来を拓く「学び」プロジェクト	170	1			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	企画委員会	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	評価運営委員会	020	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	財務委員会	030	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	教育課程委員会	040	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	人権教育推進委員会	050	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	コンピュータ委員会	060	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	校務分掌委員会	070	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	教職員倫理確立委員会	080	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	ハラスメント防止委員会	090	3			6	1		セクハラ、パワハラ、マタ
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	総合学習実行委員会	100	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	衛生委員会	110	3			6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	水族館管理運営委員会	120	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	選抜委員会	130	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	卒業準備委員会	140	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	学校案内委員会	150	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	特別支援教育委員会	160	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	学力向上委員会	170	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	いじめ対策委員会	180	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	体力向上委員会	190	3		6	1		
教務	教務	06	白	委員会等	07	青	西峯会館運営委員会	200	3		6	1		
教務	教務	06	白	学年	08	黄	1年	010	5		6	1		学年積立金表簿
教務	教務	06	白	学年	08	黄	2年	020	5		6	1		学年積立金表簿
教務	教務	06	白	学年	08	黄	3年	030	5		6	1		学年積立金表簿
教務	教務	06	白	学年	08	黄	入学許可候補者	040	3		6	1		
教務	教務	06	白	奨学金等	09	緑	通知・報告・回答	010	3		6	1		
教務	教務	06	白	奨学金等	09	緑	高等学校等奨学金（財務課）	020	3		6	1		
教務	教務	06	白	奨学金等	09	緑	日本学生支援機構奨学金	030	3		6	1		
教務	教務	06	白	奨学金等	09	緑	その他の奨学金	040	3		6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	教育実習	010	3		6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	開放講座・公開講座	020	3			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	中・高連携	030	3			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	高・大連携	040	3			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	国際交流	050	3			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	学校訪問・上級学校訪問	060	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	研究助成・推進事業等	070	1			6	1		未来学び（他校分）を含む
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	環境教育	080	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	租税教育	090	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	消費者教育	100	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	人権教育	110	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	ボランティア	120	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	家庭クラブ	130	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	学習サポーター	140	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	地域連携	150	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	キャリア教育	160	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	生涯教育	170	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	主権者教育	180	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	道徳教育	190	1			6	1		
教務	教務	06	白	教育課程外	10	白	オリンピック・パラリンピック関係	200	1			6	1		
教務	教務	06	白	研修等	11	赤	教育職員研修	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	研修等	11	赤	年次研修	020	3			6	1		
教務	教務	06	白	研修等	11	赤	その他研修・講習会・講演会等	030	1			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	生徒用タブレット(県外費)	020	5			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	学校間ネットワーク	030	3			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	情報機器(リース含む)	040	5			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	教育情報セキュリティ	050	3			6	1		
教務	教務	06	白	I T 関 連	12	青	校務支援システム	060	3			6	1		
教務	教務	06	白	一 般	13	黄	一般	010	1			6	1		
教務	生徒指導	07	赤	総記	01	緑	生徒指導に係る例規	010	11		常	7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	白	通知・報告・回答(1学期)	010	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	白	通知・報告・回答(2学期)	020	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	白	通知・報告・回答(3学期)	030	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	白	懲戒報告	040	11			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	事故報告	050	11			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	事故報告	060	5			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	生徒指導記録	070	5			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	地区生徒指導委員会等	080	1			7	1			学警連含む
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	教育相談	090	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	特別支援教育	100	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒指導	02 白	健全育成・薬物乱用防止	110	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 赤	通知・報告・回答	010	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 赤	自転車使用許可名簿	020	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 赤	運転免許受験届	030	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	交通安全指導	03 赤	免許取得許可者一覧表	040	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	学校安全指導	04 青	通知・報告・回答	010	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	学校安全指導	04 青	防災・避難訓練	020	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒会	05 黄	会則	010	11		常	7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒会	05 黄	金銭出納簿	020	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒会	05 黄	予算差引簿	030	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	生徒会	05 黄	証拠書類	040	5			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務	生徒指導	07	赤	生徒会	05	黄	生徒会文書	050	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒会	05	黄	委員会	060	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	生徒会	05	黄	一般	070	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	高体連	020	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	高文連	030	3			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	剣道	040	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	バスケットボール	050	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	バレーボール	060	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	ソフトテニス	070	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	卓球	080	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	バドミントン	090	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	サッカー	100	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	ラグビー	110	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	野球	120	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	柔道	130	1			7	1		
教務	生徒指導	07	赤	部活動	06	緑	陸上競技	140	1			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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		
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	ダンス同好会	150	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	華道	160	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	音楽	170	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	科学	180	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	美術	190	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	放送	200	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	茶道	210	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	書道	220	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	クッキング	230	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	部活動外部指導者等	240	3			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	部活動	06 緑	その他	250	1			7	1			
教務	生徒指導	07 赤	一般	07 白	生徒指導一般	010	1			7	1			
教務	進路指導	08 青	総記	01 赤	進路指導に係る例規	010	11		常	7	1			
教務	進路指導	08 青	進路指導	02 青	通知・報告・回答	010	3			7	1			
教務	進路指導	08 青	進路指導	02 青	進路指導計画	020	3					進路指導室		
教務	進路指導	08 青	進路指導	02 青	進路指導資料	030	3					進路指導室		
教務	進路指導	08 青	進路指導	02 青	進路調査資料	040	3					進路指導室		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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	進路指導	08	青	進路指導	02	青	調査書	050	3				進路指導室	
教務	進路指導	08	青	進路指導	02	青	一般	060	1			7	1	
教務	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			7	1	
教務	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	諸テスト・検査・成績	020	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	推薦入学・総合型選抜	030	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	進学指導	03	黄	一般	040	1			7	1	
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	通知・報告・回答	010	3			7	1	
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	諸テスト・検査・成績	020	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	求人票	030	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	求人受付簿	040	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	推薦依頼状	050	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	推薦者名簿	060	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	内定者名簿	070	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	関係事業所一覧	080	3					進路指導室
教務	進路指導	08	青	就職指導	04	緑	一般	090	1			7	1	
教務	進路指導	08	青	一般	05	白	一般	010	1			7	1	
教務	保健	09	黄	総記	01	赤	保健に係る例規	010	11		常	7	3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
教務	保健	09	黄	総記	01	赤	スポーツ振興センターに係る例規	020	11		常	7	3				
教務	保健	09	黄	総記	01	赤	学校医等執務記録簿	030	5			7	3				
教務	保健	09	黄	総記	01	赤	健康管理医執務記録簿	040	5			7	3				
教務	保健	09	黄	総記	01	赤	保健日誌	050	5			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	通知・報告・回答	010	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	年間保健安全計画	020	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	救急体制	030	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	生徒健康診断票	040	5						保健室		
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	生徒歯の検査票	050	5						保健室		
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	身体測定	060	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	生徒健康指導票	070	3						保健室		
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	生徒健康診断	080	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	予防接種	090	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	感染症	100	3			7	3				
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	生徒保健調査票	110	3						保健室		
教務	保健	09	黄	生徒健康管理	02	青	一般	120	1			7	3				
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	通知・報告・回答	010	3			7	3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	職員健康診断票	020	5					保健室	
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	職員定期検診	030	3			7	3		
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	胃検診	040	3			7	3		
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	VDT作業従事者職員健康診断	050	3			7	3		
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	メンタルヘルス	060	3			7	3		
教務	保健	09	黄	職員健康管理	03	黄	ストレスチェック	070	3			7	3		
教務	保健	09	黄	環境管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			7	3		
教務	保健	09	黄	環境管理	04	緑	学校環境衛生	020	3			7	3		
教務	保健	09	黄	環境管理	04	緑	清掃計画	030	3			7	3		
教務	保健	09	黄	環境管理	04	緑	緑化計画	040	3			7	3		
教務	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	白	通知・報告・回答	010	3			7	3		
教務	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	白	給付契約	020	3					保健室	
教務	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	030	5			7	3		
教務	保健	09	黄	日本スポーツ振興センター	05	白	医療費等給付	040	3					保健室	
教務	保健	09	黄	安全振興会	06	赤	通知・報告・回答	010	3			7	3		
教務	保健	09	黄	安全振興会	06	赤	契約	020	3					保健室	
教務	保健	09	黄	安全振興会	06	赤	給付申請	030	3					保健室	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
61F01	桶川西高等学校	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 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		
教務	保健	09	黄	一般	07	青	養護教諭研修・部会等	010	1			7	3		
教務	保健	09	黄	一般	07	青	一般	020	1			7	3		
教務	涉外	10	緑	総記	01	黄	高P連	010	3			7	3		
教務	涉外	10	緑	総記	01	黄	P T A	020	3			7	3		
教務	涉外	10	緑	総記	01	黄	後援会	030	3			7	3		
教務	涉外	10	緑	総記	01	黄	同窓会	040	3			7	3		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	P T A	010	5			5	2		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	後援会	020	5			5	2		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	空調費	030	5			5	2		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	水族館	040	5			5	2		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	派遣費	050	5			5	2		
事務	涉外	10	緑	会計証拠書	02	緑	周年行事	060	5			5	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	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						

