

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	例規	10	11	価	
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	学校沿革誌	20	11		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	学則	30	11		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	校内諸規則	40	11		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	学校要覧	50	5		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	定期監査	60	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	会計実地検査	70	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	管理訪問・行政監察	80	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	公印管理	90	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	学校評価(システム)	100	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	学校評議員、学校評価懇話会	110	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	専決規定	120	3	価	
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	ユニバーサルデザインに関するもの	130	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	総記 通知・報告・回答	140	3		
事務室	庶務	1	赤	総記	1	赤	一般	150	1		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	文書 通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	文書管理台帳	20	11		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	文書保存(引継ぎ)台帳	30	10		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	親展文書発送台帳	40	5		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	ファイル基準表	50	3		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	情報公開・個人情報	60	3		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	特殊郵便物収受簿	70	3		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	文書廃棄	80	10		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	文書管理システム	90	1		
事務室	庶務	1	赤	文書	2	青	一般	100	1		
事務室	庶務	1	赤	IT関連	3	黄	IT関連 通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務	1	赤	IT関連	3	黄	県庁LAN・業務システム	20	3		
事務室	庶務	1	赤	IT関連	3	黄	情報管理	30	3		
事務室	庶務	1	赤	IT関連	3	黄	情報機器	40	3		
事務室	庶務	1	赤	IT関連	3	黄	一般	50	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	校長会	10	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	教頭・副校長会	20	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	事務長会	30	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	事務職員会	40	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	その他の会議	50	1		
事務室	庶務	1	赤	会議	4	緑	一般	60	1		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	学校基本調査	10	5		
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	学校教育調査	20	5		
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	地方教育費調査	30	3		
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	児童生徒の統計調査	40	3		
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	その他の調査	50	3		
事務室	庶務		1 赤	調査・統計	5	白	一般	60	1		
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動に関する報告等	10	11		
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動①	20	11		
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動②	30	3		
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動簿	40	3		
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	在学保証書	50	3	価	
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	誓約書	60	3	価	
事務室	庶務		1 赤	生徒異動	6	赤	一般	70	1		
事務室	庶務		1 赤	卒業生等 の記録	7	青	卒業証書授与台帳	10	11		
事務室	庶務		1 赤	卒業生等 の記録	7	青	指導要録①	20	11		
事務室	庶務		1 赤	卒業生等 の記録	7	青	指導要録②	30	5		
事務室	庶務		1 赤	卒業生等 の記録	7	青	一般	40	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	学割証	10	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	身分証明書発行台帳	20	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	諸証明書	30	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	住所・氏名変更届	40	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	通学証明書	50	1		
事務室	庶務		1 赤	諸証明	8	黄	一般	60	1		
事務室	庶務		1 赤	一般	9	緑	各種申込	10	1		
事務室	庶務		1 赤	一般	9	緑	一般	20	1		
事務室	職員		2 青	総記	1	白	人事に関する例規	10	5	価	

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員		2 青	総記	1 白		サービスに関する例規	20	5	価	
事務室	職員		2 青	総記	1 白		給与に関する例規	30	5	価	
事務室	職員		2 青	総記	1 白		旅費に関する例規	40	5	価	
事務室	職員		2 青	総記	1 白		労働基準関係	50	3		
事務室	職員		2 青	総記	1 白		事務引継書	60	1		
事務室	職員		2 青	総記	1 白		総務事務システム	80	3		
事務室	職員		2 青	総記	1 白		一般	90	1		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		人事 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		総務事務システム(人事)諸報告	20	11		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		氏名情報添付書類送付表(写)	30	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		住所情報添付書類送付表(写)	40	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		学歴情報添付書類送付表(写)	50	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		資格・免許情報添付書類送付表(写)	60	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		旧職員名簿	70	11		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		人事異動通知書	80	5		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		人事に関する具申書	90	5		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		職員名簿	100	5		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		職員調査表	110	5		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		賞罰・叙位・叙勲	120	10		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		兼務承認・解任申請書	130	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		校務分掌	140	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		事務分掌	150	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		職員身分証明書発行台帳	160	1		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		免許状・免許教科外許可申請	170	1		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		ALT	180	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		教員免許更新	190	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		教職員評価システム	200	5		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		再任用	210	3		
事務室	職員		2 青	人事	2 赤		一般	220	1		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		サービス 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		職員の事故・死亡報告①	20	11		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		職員の事故・死亡報告②	30	5		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		出勤簿	40	5		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		着任届・赴任延期願・宣誓書	50	3		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		総務事務システム(サービス)諸報告	60	3		
事務室	職員		2 青	サービス	3 青		諸報告	70	3		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員		2 青	服務		3 青	病気休暇諸報告	80	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	産前産後休暇諸報告	90	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	育児休業	100	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	介護休暇	110	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	短期介護休暇	120	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	休職・復職	130	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	職務専念義務免除願	140	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	研修承認願	150	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	海外旅行(研修)承認届	160	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	出張承認願・出張届	170	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	勤務時間の割振り	180	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	兼職(兼業)承認(許可)願	190	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	専従許可書	200	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	氏名住所変更届(職員)	210	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	服務諸調査	220	3		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	職員動静表	230	1		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	旧姓使用簿	240	5		
事務室	職員		2 青	服務		3 青	一般	250	1		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	給与 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	昇給・昇格発令通知	20	10		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	勤務状況報告書	30	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	給与諸調査	40	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	総務事務システム(給与)諸報告	50	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	給与支払簿	60	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	特殊勤務手当	70	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	非常勤職員等報酬	90	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	年末調整	100	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	扶養控除(異動)申告書	110	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	保険料控除等申告書	120	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	源泉徴収票	130	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	所得税源泉徴収簿	140	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	住民税	150	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	給与減額整理簿	160	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	給与口座振替申出書	170	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	退職手当	180	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	社会保険に関する報告等	190	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	社会保険に関する届出	200	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	労災保険に関する報告等	210	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	労災保険に関する届出	220	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	雇用保険に関する届出	230	5		
事務室	職員		2 青	給与		4 黄	一般	240	5		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	旅費 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	総務事務システム(旅費)諸報告	20	3		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	旅行命令簿・復命簿	30	3		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	自家用自動車登録申請書	40	3		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	非常勤職員費用弁償	50	3		
事務室	職員		2 青	旅費		5 緑	一般	60	1		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	教育職員研修	10	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	初任者研修	20	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	5年次研修	30	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	10年次研修	40	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	20年次研修	50	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	行政職員等研修	60	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	講習会等	70	3		
事務室	職員		2 青	研修		6 白	一般	80	1		
事務室	職員		3 青	総記		1 青	福利に関する例規	10	5	価 値	
事務室	職員		3 青	総記		1 青	共済組合・互助会例規	20	5		
事務室	職員		3 青	総記		1 青	総務事務システム(福利・厚生)諸報	30	1		
事務室	職員		3 青	総記		2 白	公務・通勤 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		3 青	総記		2 白	公務災害	20	11		
事務室	職員		3 青	総記		2 白	通勤災害	30	11		
事務室	職員		3 青	総記		2 白	一般	40	1		
事務室	職員		3 青	総記		2 白	[歴]事務引継書	70	11		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	共済組合互助会 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	長期給付	20	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	短期給付	30	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	所属所別組合員一覧表	40	3		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	共済組合員被扶養者申告書	50	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	貸付	60	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	財形貯蓄	70	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	団体生命保険	80	3		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	交通傷害保険	90	1		
事務室	職員		3 青	共済組合 互助会		3 緑	一般	100	1		
事務室	職員		3 青	給与		4 黄	児童手当添付書類送付票(写)	80	5		
事務室	職員		3 青	厚生事業		6 青	厚生事業 通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		3 青	厚生事業		6 青	教職員住宅	20	1		
事務室	職員		3 青	厚生事業		6 青	人間ドック	30	1		
事務室	職員		3 青	厚生事業		6 青	各種厚生事業	40	1		
事務室	職員		3 青	厚生事業		6 青	一般	50	1		
事務室	職員		3 青	一般		7 黄	一般	10	1		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	会計に関する例規	10	5	価	
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	会計に関する報告等	20	3		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	資金前渡担当等変更届	30	3		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	財務オンラインシステム	40	3		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	自己検査表	50	3		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	運営経費計算書	60	3		
事務室	会計		4 緑	総記		1 緑	一般	70	1		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	予算 通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	予算要求調書	20	3		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	科目別執行計画書	30	3		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	収入支出(修正)計画書	40	3		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	予算令達書	50	5		
事務室	会計		4 緑	予算		2 白	一般	60	1		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料		3 赤	授業料・入学料 通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料		3 赤	授業料・入学料納入書	20	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替納付届(1年)	30	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替納付届(2年)	40	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替納付届(3年)	50	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替取消届	60	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替生徒マスター・登録 金額特例報告書	70	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替条件登録票	80	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料口座振替生徒明細表	90	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料生徒別登録内容リスト	100	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料条件登録内容リスト	110	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料還付該当者リスト	120	5		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料減免申請書	130	5		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料未済者一覧表	140	3		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料債権管理簿	150	5		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		収納金日計表	160	5		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		一般	170	1		
事務室	会計		4 緑	授業料・ 入学料	3 赤		授業料等減免申請書整理簿	180	5		
事務室	会計		4 緑	歳入	4 青		歳入 通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 緑	歳入	4 青		債権管理簿	20	5		
事務室	会計		4 緑	歳入	4 青		戻入 戻出命令書	30	5		
事務室	会計		4 緑	歳入	4 青		歳入予算差引簿	40	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	調定伺い兼通知伺い	50	5		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	払込書兼領収書	60	5		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	収入済通知書	70	5		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	証紙収入	80	5		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	現金出納簿	90	5		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	収入(修正)計画書	100	3		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	返納通知書兼領収書	110	3		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	収納金原符	120	3		
事務室	会計		4 緑	歳入		4 青	一般	130	1		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	歳出 通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	契約書①	20	11		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	契約書②	30	10		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	契約書③	40	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	支出負担行為決議書	50	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	支出命令書(兼命令書含)	60	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	歳出予算差引簿	70	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	支出(修正)計画書	80	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	事業別科目別執行状況表	90	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	支払日登録確認票	100	1		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	債権者登録	110	1		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	電子入札	120	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	物品共同購入	130	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	見積購入依頼書	140	5		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	建設情報資料	150	1		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	電子複写機使用確認整理簿	160	1		
事務室	会計		4 緑	歳出		5 黄	一般	170	1		
事務室	会計		4 緑	決算		6 緑	歳入歳出決算調書	10	5		
事務室	会計		4 緑	決算		6 緑	一般	20	1		
事務室	会計		4 緑	歳入歳出 外現金		7 白	歳入歳出外現金	10	5		
事務室	会計		4 緑	歳入歳出 外現金		7 白	一般	20	1		
事務室	会計		4 緑	一般		8 赤	一般	10	1		
事務室	財産管理		5 白	総記		1 青	財産に関する例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 白	総記		1 青	補助事業に関する例規	20	5	価	
事務室	財産管理		5 白	総記		1 青	施設台帳作成提要	30	5	価	

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	財産管理		5 白	総記	1	青	物品管理に関する例規	40	5	価	
事務室	財産管理		5 白	総記	1	青	事故報告書	50	11		
事務室	財産管理		5 白	総記	1	青	一般	60	1		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	財産に関する報告等	10	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	公立学校施設台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	公有財産台帳(公有財産システム)	30	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	公有財産取得処分	40	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	登記嘱託書	50	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	公有財産管理簿	60	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	行政財産使用許可	70	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	体育施設開放	80	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	施設・設備使用許可	90	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	施設点検記録	100	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	電気保安	110	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産	2	黄	一般	120	1		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	補助事業に関する報告等	10	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	高等学校普通科家庭科等設備台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	高等学校理科教育等設備台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	高等学校教育近代化設備等台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	高等学校クラブ活動設備台帳	50	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3	緑	一般	60	1		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	物品管理に関する報告等	10	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	備品出納簿	20	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	図書出納簿	30	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	重要物品出納簿	40	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	重要物品カード	50	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	消耗品出納簿	60	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	拾得等物品出納簿	70	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	破損報告	80	1		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	物品共用簿	90	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	被服貸与簿	100	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	物品取得処分	110	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	物品保管転換簿	120	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4	白	一般	130	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託	5	赤	学校警備委託	10	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託	5	赤	火災報知機・消火栓保守委託	20	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 赤	汚水処理施設管理委託	30	5		
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 赤	その他の保守委託	40	5		
事務室	財産管理		5 白	保守委託		5 赤	一般	50	1		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	消防施設・設備	10	11		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	消防施設点検記録	20	3	価	
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	防火・防災	30	3		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	防犯	40	3		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	非常参集システム	50	1		
事務室	財産管理		5 白	防災		6 青	一般	60	1		
事務室	財産管理		5 白	環境		7 黄	環境に関する報告	10	3		
事務室	財産管理		5 白	環境		7 黄	排水・騒音・ばい煙	20	3		
事務室	財産管理		5 白	環境		7 黄	環境によいこと点検表	30	3		
事務室	財産管理		5 白	環境		7 黄	一般	40	1		
事務室	財産管理		5 白	一般		8 黄	一般	10	1		
事務室	団体		6 赤	総記		1 緑	団体会則	10	11	価	
事務室	団体		6 赤	総記		1 緑	団体に関する報告等	20	3		
事務室	団体		6 赤	総記		1 緑	団体所有施設設備・物品台帳	30	5		
事務室	団体		6 赤	総記		1 緑	一般	40	1		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	PTA・後援会に関する通知	10	1		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	PTA会計帳票	20	5		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	後援会会計帳票	30	5		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	施設設備費会計帳票	40	5		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	空調費会計帳票	50	5		
事務室	団体		6 赤	PTA・後 援会		2 白	一般	60	1		
事務室	団体		6 赤	同窓会		3 赤	同窓会に関する通知	10	1		
事務室	団体		6 赤	同窓会		3 赤	同窓会会計帳票	20	5		
事務室	団体		6 赤	同窓会		3 赤	一般	30	1		
事務室	団体		6 赤	学年会計		4 青	第1学年会計帳票	10	5		
事務室	団体		6 赤	学年会計		4 青	第2学年会計帳票	20	5		
事務室	団体		6 赤	学年会計		4 青	第3学年会計帳票	30	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事務室	団体		6 赤	学年会計	4	青	一般	40	1		
事務室	団体		6 赤	一般	5	黄	一般	10	1		
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	教務に係る例規	10	11	価	
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	学校日誌	20	5		
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	職員会議録	30	3		
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	校内LAN	40	3		
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	教育情報セキュリティ	50	3		
職員室	教務		7 青	総記	1	緑	一般	60	1		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	教務 通知・報告・回答(1学期)	10	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	教務 通知・報告・回答(2学期)	20	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	教務 通知・報告・回答(3学期)	30	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	生徒指導要録 学籍に関する表簿	40	11		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	生徒指導要録 指導に関する表簿	50	5		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	生徒指導要録抄本	60	1	価	
職員室	教務		7 青	教務	2	白	教科書	70	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	教科用図書配当表	80	5		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	出席簿	90	5		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	成績会議録	100	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	成績考査に関する表簿	110	5		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	表彰に関する通知等	120	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	表彰に関する表簿	130	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	ALT	140	1		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	彩の国教育週間	150	3		
職員室	教務		7 青	教務	2	白	一般	160	1		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	教育指導計画 通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	教育課程表①	20	5		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	教育課程表②	30	5		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	年間行事予定表	40	1	価	
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	年間指導計画表	50	5		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3	赤	日課表	60	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3 赤		校外学習・体験活動	70	3		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3 赤		学級担任・教科時間割	80	3		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3 赤		人権教育関連	90	3		
職員室	教務		7 青	教育指導 計画	3 赤		一般	100	1		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		入学者選抜 通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		入学願書綴	20	5		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		募集要項・学校案内	30	3		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		入学者の選抜に関する表簿	40	5		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		入学者選抜会議録	50	3		
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		入学者選抜関係資料	60	1	価	
職員室	教務		7 青	入学者選 抜	4 青		一般	70	1		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		入学式	10	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		卒業式	20	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		入学許可候補者説明会	30	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		文化祭	40	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		体育祭	50	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		修学旅行	60	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		遠足 校外体験額学習	70	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		集団宿泊研修等	80	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		70万人体験活動	90	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		現場実習	100	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		その他の学校行事	110	3		
職員室	教務		7 青	学校行事	5 黄		一般	120	3		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑		国語	10	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑		地歴・公民	20	1		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	数学	30	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	理科	40	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	保健体育	50	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	美術	60	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	音楽	70	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	書道	80	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	外国語	90	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	家庭	100	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	情報	110	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	総合的な学習の時間	120	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	人権教育	130	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	図書視聴覚教育	140	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	在り方生き方教育	150	1		
職員室	教務		7 青	教科等	6 緑	6 緑	一般	160	1		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	企画委員会	10	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	教育課程委員会	20	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	予算委員会	30	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	保健委員会	40	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	国際理解教育推進委員会	50	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	人権教育推進委員会	60	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	体力向上推進委員会	70	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	セクシュアルハラスメント防止委員会	80	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	教職員倫理確立委員会	90	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	校務分掌検討委員会	100	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	衛生委員会	110	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	教育情報化推進委員会	120	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	教育相談委員会(特別支援教育を含	130	3		
職員室	教務		7 青	委員会等	7 白	7 白	一般	140	1		
職員室	教務		7 青	学年	8 赤	8 赤	1学年	10	3		
職員室	教務		7 青	学年	8 赤	8 赤	2学年	20	3		
職員室	教務		7 青	学年	8 赤	8 赤	3学年	30	3		
職員室	教務		7 青	学年	8 赤	8 赤	一般	40	1		
職員室	教務		7 青	奨学金	9 青	9 青	奨学金 通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 青	奨学金	9 青	9 青	埼玉県高等学校奨学金	20	3		
職員室	教務		7 青	奨学金	9 青	9 青	日本学生支援機構奨学金	30	3		
職員室	教務		7 青	奨学金	9 青	9 青	その他の奨学金	40	1		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		7 青	奨学金	9	青	一般	50	1		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	教育実習	10	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	北本市中・高相互交流事業に関する もの	20	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	北本市の事業に関するもの	30	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	未来を拓く学び推進事業	40	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	ボランティアチャレンジプロジェクト	50	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	開放講座	60	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	上級学校訪問	70	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	図書館	80	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	国際交流	90	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	特別活動	100	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	学校視察	110	3		
職員室	教務		7 青	教育課程 外	10	黄	一般	120	1		
職員室	生徒指導		8 黄	総記	1	白	生徒指導に関する例規	10	5	価	
職員室	生徒指導		8 黄	総記	1	白	一般	20	1		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	生徒指導 通知・報告・回答(1学期)	10	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	生徒指導 通知・報告・回答(2学期)	20	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	生徒指導 通知・報告・回答(3学期)	30	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	懲戒報告書	40	11		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	生徒指導記録	50	3	価	
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	地区生徒指導委員会等	60	1		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	制服販売関係	70	1		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	教育相談・スクールカウンセラー	80	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	旅行許可願・届	90	3		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	アルバイト許可願・届	100	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生活指導	2	赤	一般	110	1		
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	交通安全指導通知・回答・報告	10	3		
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	自転車使用許可名簿	20	3	価	
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	運転免許受験許可願	30	3	価	
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	免許取得許可者一覧表	40	3	価	
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	運転免許証学校預り一覧	50	3	価	
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	交通安全指導	60	3		
職員室	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3	青	一般	70	1		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	会則	10	11		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	生徒会 通知・報告	20	1		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	金銭出納簿	30	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	予算差引簿	40	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	証拠書類	50	5		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	生徒会文書	60	3		
職員室	生徒指導		8 黄	生徒会	4	黄	一般	70	1		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	部活動 部活動計画	10	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	大会通知等	20	1		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	野球	30	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	サッカー	40	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	バスケット	50	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	バレーボール	60	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	ソフトテニス	70	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	バトミントン	80	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	ラグビー	90	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	卓球	100	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	柔道	110	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	陸上	120	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動	5	緑	剣道	130	3		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	演劇	140	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	英語	150	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	囲碁・将棋	160	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	軽音楽	170	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	美術部	180	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	華道	190	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	茶道	200	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	漫画研究	210	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	JRC	220	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	吹奏楽	230	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	PC科学	240	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	書道	250	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	家庭	260	3		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	各部会計証拠書類	270	5		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	部活動 合宿等	280	1		
職員室	生徒指導		8 黄	部活動		5 緑	部活動一般	290	1		
職員室	生徒指導		8 黄	一般		6 白	一般	10	1		
職員室	進路指導		9 緑	総記		1 赤	進路指導に関する例規	10	5	価	
職員室	進路指導		9 緑	総記		1 赤	一般	20	1		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	進路指導 通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	進路指導計画	20	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	進路指導資料・進路の手引き	30	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	進路指導資料・個人調査表	40	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	進路調査資料	50	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	調査書	60	3		
職員室	進路指導		9 緑	進路指導		2 青	一般	70	1		
職員室	進路指導		9 緑	進学指導		3 黄	進学指導 通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		9 緑	進学指導		3 黄	推薦入試	20	3		
職員室	進路指導		9 緑	進学指導		3 黄	卒業生進路の記録	30	3		
職員室	進路指導		9 緑	進学指導		3 黄	一般	40	1		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	就職指導 通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	求人票・求人受付簿	20	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	推薦依頼状	30	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	就職受験申込書	40	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	推薦者名簿	50	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導		4 緑	内定者名簿	60	3		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	進路指導		9 緑	就職指導	4	緑	関係事業所一覧	70	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導	4	緑	卒業生進路記録	80	3		
職員室	進路指導		9 緑	就職指導	4	緑	一般	90	1		
職員室	進路指導		9 緑	一般	5	白	一般	10	1		
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	学校保健に関する例規	10	5	価	
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	学校安全に関する例規	20	5	価	
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	学校環境衛生に関する例規	30	5	価	
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	日本スポーツ振興センターに関する例	40	5	価	
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	安全振興会に関する例規	50	5	価	
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	学校医等執務記録簿	60	5		
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	保健日誌	70	5		
職員室	保健	10	白	総記	1	赤	一般	80	1		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	健康管理 通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	学校保健計画	20	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	児童又は生徒の健康診断票	30	5		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	児童又は生徒の歯の検査票	40	5		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	身体測定	50	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	生徒健康指導票	60	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	生徒健康診断	70	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	予防接種	80	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	感染症報告	90	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	児童生徒保健調査票	100	3		
職員室	保健	10	白	健康管理	2	青	一般	110	1		
職員室	保健	10	白	職員健康 診断	3	黄	職員健康診断 通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	白	職員健康 診断	3	黄	職員健康診断票	20	5		
職員室	保健	10	白	職員健康 診断	3	黄	職員定期検診	30	3		
職員室	保健	10	白	職員健康 診断	3	黄	一般	40	1		
職員室	保健	10	白	環境管理	4	緑	環境管理 通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	白	環境管理	4	緑	学校環境衛生	20	3		
職員室	保健	10	白	環境管理	4	緑	清掃計画	30	3		
職員室	保健	10	白	環境管理	4	緑	緑化計画	40	3		
職員室	保健	10	白	環境管理	4	緑	一般	50	1		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	保健		10 白	安全管理	5	白	安全管理 通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		10 白	安全管理	5	白	学校安全計画	20	3		
職員室	保健		10 白	安全管理	5	白	一般	30	1		
職員室	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	6	赤	日本スポーツ振興センター通知・報 告・回答	10	3		
職員室	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	6	赤	給付契約	20	3		
職員室	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	6	赤	災害報告	30	5		
職員室	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	6	赤	医療等給付	40	3		
職員室	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	6	赤	一般	50	1		
職員室	保健		10 白	安全振興 会	7	青	給付	10	3		
職員室	保健		10 白	安全振興 会	7	青	一般	20	1		
職員室	保健		10 白	一般	8	黄	保健・養護教員等研修	10	3		
職員室	保健		10 白	一般	8	黄	学校保健委員会	20	3		
職員室	保健		10 白	一般	8	黄	献血	30	1		
職員室	保健		10 白	一般	8	黄	一般	40	1		
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		個別システム調定	16	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		収納帳票	26	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		

H26 北本高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
	システム 連携	AA		財務会計		1	支出負担行為兼支出命令	42	5		
	システム 連携	AA		財務会計		1	払出命令	82	5		