

H26 越谷北高等学校

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 白	総記		1 白	例規	10	11	価	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校沿革誌	30	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学則	40	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	校内諸規定	50	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校要覧	60	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査・委員監査	70	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	80	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	第三者評価・管理訪問	90	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校自己評価システム	100	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校評議員	110	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	ユニバーサルデザイン	120	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	人事異動表	130	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	専決規程	140	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	自己検査確認表	150	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	乗車証	160	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	式典等案内状	170	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	各種申込	180	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	来校者受付名簿	190	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	一般	200	1		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄(予定)台帳	20	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	情報公開	30	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存(引継)台帳	40	10		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	公印管理	50	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	ファイル基準表	60	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	70	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物收受簿	80	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	親展文書発送台帳	90	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	重要な文書等の持出(入手)等管理台	100	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	校内資料(1学期)	110	1		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	校内資料(2学期)	120	1		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	校内資料(3学期)	130	1		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	一般	140	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	校長会	10	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	教頭会	20	1		

H26 越谷北高等学校

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 白	会議	3 青		事務長会	30	1		
事務室	庶務		1 白	会議	3 青		事務職員会	40	1		
事務室	庶務		1 白	調査統計	4 黄		学校基本調査	10	5		
事務室	庶務		1 白	調査統計	4 黄		地方教育費調査	20	3		
事務室	庶務		1 白	調査統計	4 黄		児童・生徒の統計調査	30	3		
事務室	庶務		1 白	調査統計	4 黄		その他の調査	40	3		
事務室	庶務		1 白	調査統計	4 黄		一般	50	1		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動（退学・除籍）	20	11		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動（入学・転編入・他）	30	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動（留学・休学・他）	40	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動簿	50	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		在学保証書	60	3	価	
事務室	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		卒業証書授与台帳	10	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		卒業生指導要録	20	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		転退学者指導要録	30	11		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		旅行許可願	10	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		学割証 発行台帳	20	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		学割証 出納簿	30	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		学割証関係文書	40	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		身分証明書再交付願	50	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		身分証明書発行台帳	60	3		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		諸証明交付申請書兼発行台帳（在 校生）	70	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		諸証明交付申請書兼発行台帳（卒 業生）	80	5		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		通学証明書交付願	90	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		生徒住所氏名変更届	100	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		その他の諸証明	110	1		
事務室	庶務		1 白	IT	8 青		例規	10	11	価	
事務室	庶務		1 白	IT	8 青		通知・報告・回答	20	3		
事務室	庶務		1 白	IT	8 青		IT推進員・副推進員	30	3		
事務室	庶務		1 白	IT	8 青		県庁LAN	40	3		

H26 越谷北高等学校

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 白	IT		8 青	校内LAN	50	3		
事務室	庶務		1 白	IT		8 青	業務システム	60	3		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	通知・報告・回答	10	1		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	提出書類（控）	20	1		
事務室	庶務		1 白	総務事務 システム		9 黄	一般	30	1		
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	人事例規	10	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	服務例規	20	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	給与例規	30	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	旅費例規	40	11	価	
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	労働基準関係	50	3		
事務室	職員		2 緑	総記		1 緑	事務引継書	60	1		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	履歴書（履歴カード）	20	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	旧職員履歴カード	30	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	旧職員名簿	40	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事に関する具申書	50	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事異動通知書	60	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	兼務承認申請書	70	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	宣誓書	80	10		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	職員調査票	90	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	賞罰・叙位・叙勲	100	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	校務分掌	110	3		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	免許状・免許教科外許可申請(更新講習)	120	1		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	職員身分証明書発行台帳	130	11		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	人事評価	140	5		
事務室	職員		2 緑	人事		2 白	一般	150	1		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	職員の事故・死亡報告	20	11		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	出勤簿（システム外）	30	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	着任届・赴任延期願	40	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	休暇届（システム外）	50	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	休暇願	60	3		

H26 越谷北高等学校

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 緑	服務		3 赤	病気休暇簿	70	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	傷病諸報告	80	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	産休諸報告	90	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	育児休業	100	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	休職・復職	110	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	職務専念義務免除願 (システム外)	120	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	研修承認願	130	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	海外研修承認願	140	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	兼職(兼業)承認(許可)願	150	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	旧姓使用簿	160	3	価	
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	職員動静表	170	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	介護休暇簿	180	3		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	職員派遣	190	1		
事務室	職員		2 緑	服務		3 赤	一般	200	1		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	給与諸調査	20	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	昇給・昇格	30	10		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	勤務状況報告	40	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	電算諸報告	50	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	給与支払簿	60	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	退職手当	70	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	年末調整	80	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	源泉徴収票	90	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	所得税源泉徴収簿	100	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	個人別給与マスタ内容表	110	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	住民税	120	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	謝金	130	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	健康保険・厚生年金	140	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	労災保険	150	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	雇用保険	160	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	臨時職員関係	170	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	非常勤講師関係	180	5		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	勤務状況証明書	190	1		
事務室	職員		2 緑	給与		4 青	一般	200	1		
事務室	職員		2 緑	旅費		5 黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	旅費		5 黄	旅行命令簿	20	3		

H26 越谷北高等学校

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 緑	旅費	5 黄		復命書	30	3		
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		自家用自動車登録申請書	40	3	送	
事務室	職員		2 緑	旅費	5 黄		一般	50	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		教育職員研修	20	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		行政職員研修	30	3		
事務室	職員		2 緑	研修	6 緑		各種講座・講習	40	1		
事務室	福利厚生		3 白	総記	1 白		福利関係例規	10	11	価	
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	2 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	2 赤		公務災害・通勤災害	20	11		
事務室	福利厚生		3 白	公務・通 勤災害	2 赤		一般	30	1		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	3 青		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	3 青		退職年金	20	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	3 青		組合員証検認関係	30	3		
事務室	福利厚生		3 白	共済・互 助会	3 青		共・互 育児休業関係	40	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		ファミリー年金・医療費支援制度	20	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		ライフサポート保険	30	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		アイリスプラン	40	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		その他保険事業	50	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		貸付	60	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		教職員住宅	70	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		人間ドック	80	1		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		財形貯蓄	90	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		各種厚生事業	100	3		
事務室	福利厚生		3 白	厚生事業	4 黄		一般	110	1		
事務室	会計		4 白	総記	1 緑		例規	10	11	価	
事務室	会計		4 白	予算	2 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	予算	2 白		予算要求調書	20	3		

H26 越谷北高等学校

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 白	予算	2 白	2 白	予算令達書	30	3		
事務室	会計		4 白	予算	2 白	2 白	予算申請書	40	3		
事務室	会計		4 白	予算	2 白	2 白	資金管理業務・収入支出予定登録	50	3		
事務室	会計		4 白	予算	2 白	2 白	予算執行状況調査	60	3		
事務室	会計		4 白	予算	2 白	2 白	一般	70	1		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	入学料・授業料納入書	20	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	授業料等口座振替納付届・取消届	30	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	条件登録票	40	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	生徒明細表	50	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	チェックリスト	60	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	マスター登録報告書	70	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	金額特例報告書	80	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	未済者一覧表	90	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	日計表	100	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	督促状発行台帳	110	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	減免申請関係	120	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	還付該当者リスト	130	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	債権管理簿	140	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	歳入予算差引簿	150	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	調定伺い兼調定通知伺い	160	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	納入通知書兼領収書	170	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	払込書兼領収書	180	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	証紙消印額整理簿	190	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	証紙消印額報告書	200	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	現金(証券)出納簿	210	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	戻出戻入決定書	220	5		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	返納通知書兼領収書	230	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	冷房費支出命令書	240	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	収入済通知書	250	3		
事務室	会計		4 白	歳入	3 赤	3 赤	一般	260	1		
事務室	会計		4 白	歳出	4 青	4 青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 白	歳出	4 青	4 青	契約書1(公有財産)	20	11		
事務室	会計		4 白	歳出	4 青	4 青	契約書2(工事関係)	30	10		
事務室	会計		4 白	歳出	4 青	4 青	契約書3(その他)	40	5		
事務室	会計		4 白	歳出	4 青	4 青	支出負担行為決議書	50	5		

H26 越谷北高等学校

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 白	歳出		4 青	支出証拠書	60	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	歳出予算差引簿	70	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	事業別節説明別集計表	80	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	課所別科目別調書	90	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	債権者登録申請書綴	100	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	見積購入依頼書	110	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	備品銘柄指定理由書	120	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	歳入歳出外現金出納簿	130	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	課所別控除金一覧表	140	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	県立学校共同購入	150	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	教育用コンピューター整備	160	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	契約に係る指名停止等	170	1		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	電子入札	180	5		
事務室	会計		4 白	歳出		4 青	一般	190	1		
事務室	会計		4 白	決算		5 黄	歳入歳出決算調書	10	5		
事務室	会計		4 白	決算		5 黄	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 白	決算		5 黄	一般	30	1		
事務室	財産管理		5 白	総記		1 緑	財産関係例規	10	11	価	
事務室	財産管理		5 白	総記		1 緑	補助事業に関する例規	20	11	価	
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	調査等	20	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	公立学校施設台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	公有財産台帳	40	11	常	
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	公有財産取得処分	50	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	登記嘱託書	60	11		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	電気保安	70	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	学校施設使用許可	80	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	行政財産使用許可	90	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	体育施設開放	100	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	ビル管法に基づく帳票	110	3		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	施設実態調査	120	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	施設定期点検業務(建築基準法第12 条関係)	130	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	施設・設備の点検・検査記録等	140	5		
事務室	財産管理		5 白	公有財産		2 白	一般	150	1		
事務室	財産管理		5 白	補助事業		3 赤	通知・報告・回答	10	3		

H26 越谷北高等学校

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	補助事業	3 赤		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 赤		高等学校教育近代化設備台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		高等学校理科教育等設備台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		学校情報通信技術環境整備事業費 補助金設備台帳	50	11		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		高等学校普通科家庭科等設備	60	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		高等学校教育近代化設備	70	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		高等学校理科教育等設備	80	3		
事務室	財産管理		5 白	補助事業	3 赤		一般	90	1		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		備品出納簿・供用簿（電磁的記録）	20	3	常	共有PC
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		備品出納簿（紙）	30	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		図書出納簿	40	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		重要物品出納簿・カード	50	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		消耗品管理簿	60	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		消耗品出納簿	70	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		物品供用簿（紙）	80	3	常	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		被服貸与簿	90	3	送	
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		保管転換	100	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		物品取得処分	110	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		事故報告	120	11		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		電子複写機	130	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		賃貸借物品	140	3		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		備蓄倉庫物質受払簿	150	11		
事務室	財産管理		5 白	物品管理	4 青		一般	160	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託	5 黄		学校警備委託	10	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託	5 黄		その他の保守点検	20	1		
事務室	財産管理		5 白	保守委託	5 黄		一般	30	1		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		消防施設設置届出書	20	11		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		防火・防災	30	3		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		防犯	40	3		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		消防施設点検記録	50	3	価	
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		防災拠点関係書類	60	11		
事務室	財産管理		5 白	防災	6 緑		一般	70	1		
事務室	財産管理		5 白	公害対策	7 白		排水・騒音・ばい煙・環境行政	10	3		

H26 越谷北高等学校

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	公害対策		7 白	環境負荷チェックシート	20	3	常	
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	環境マネジメントシステム	30	5		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	グリーン調達	40	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	PCB関連	50	5		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	アスベスト関連	60	3		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	マニフェスト	70	5		
事務室	財産管理		5 白	公害対策		7 白	一般	80	1		
職員室	教務		6 青	総記		1 赤	教務関係例規	10	11	価	
職員室	教務		6 青	総記		1 赤	教務日誌	20	5		
職員室	教務		6 青	総記		1 赤	職員会議議事録	30	3	価	
職員室	教務		6 青	総記		1 赤	職員会議資料	40	3		
職員室	教務		6 青	総記		1 赤	成績会議資料	50	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(総務課)	10	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(生徒指導課)	20	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(県立学校人事課)	30	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(高校教育指導課)	40	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(保健体育課)	50	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(生涯学習文化財課)	60	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(スポーツ振興課)	70	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(特別支援教育課)	80	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(人権教育課)	90	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(総合教育センター)	100	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(その他の県教委各)	110	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(越谷市教育委員会)	120	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(東部教育事務所)	130	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	通知・報告・回答(その他)	140	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	生徒指導要録及びその写し	150	11		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	生徒指導要録抄本	160	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	教科書・教材	170	5		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	出席簿	180	5		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	成績に関する表簿	190	5		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	成績証明書・単位取得証明書	200	5		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	表彰関係	210	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	入学のしおり	220	3		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	上級学校訪問	230	1		
職員室	教務		6 青	教務		2 青	一般	240	1		

H26 越谷北高等学校

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		6 青	教育指導 計画	3 黄		教育課程表	10	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		年間行事予定表	20	1	価	
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		学習指導計画書	30	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		シラバス	40	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		70万人体験活動	50	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		日課表	60	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		担当学級・教科(科目)時間表	70	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		LHR計画表	80	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		部活動計画	90	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		人権教育	100	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		SSH関係	110	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		SPP関係	120	5		
職員室	教務		6 青	教育指導 計画	3 黄		一般	130	1		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		入学者選抜関係資料	20	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		入学願書	30	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		入学願書受付簿	40	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		県外受検及び帰国子女受検	50	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		入学者選抜実施関係表簿	60	5		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		募集要項・学校案内等	70	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		入学者選抜会議録	80	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		出願資格	90	3		
職員室	教務		6 青	入学選抜	4 緑		一般	100	1		

H26 越谷北高等学校

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		6 青	転編入	5 白	白	通知・報告・回答	10	1		
職員室	教務		6 青	転編入	5 白	白	会議録	20	3		
職員室	教務		6 青	転編入	5 白	白	一般	30	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	国語科	10	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	地歴・公民科	20	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	数学科	30	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	情報科	40	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	理科	50	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	理数科	60	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	英語科	70	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	家庭科	80	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	音楽科	90	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	美術科	100	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	書道科	110	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	視聴覚	120	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	体育科	130	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	教育相談研究会	140	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	図書館研究会	150	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	特活研究会	160	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	その他の教科(総学)	170	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	ALT関係	180	1		
職員室	教務		6 青	教科等	6 赤	赤	一般	190	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 青	青	総務部	10	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 青	青	施設管理部	20	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 青	青	情報管理部	30	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等	7 青	青	理数科委員会	40	1		

H26 越谷北高等学校

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		6 青	校務分 掌・委員 会等		7 青	理数科	50	1		
職員室	教務		6 青	校務分 掌・委員 会等		7 青	一般	60	1		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	通知・回答・報告	10	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	校外行事実施届	20	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	入学式	30	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	卒業式	40	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	入学説明会	50	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	体験入学	60	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	文化祭	70	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	体育祭	80	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	修学旅行	90	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	1年生オリエンテーション合宿	100	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	強歩大会	110	3		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	土曜公開授業等	120	1		
職員室	教務		6 青	学校行事		8 黄	一般	130	1		
職員室	教務		6 青	学年		9 緑	1学年	10	3		
職員室	教務		6 青	学年		9 緑	2学年	20	3		
職員室	教務		6 青	学年		9 緑	3学年	30	3		
職員室	教務		6 青	学年		9 緑	一般	40	1		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	通知・報告・回答(県)	10	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦決定(県)	20	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦カード(県)	30	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦採用名簿(県)	40	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学金受領資格確認(県)	50	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生異動(県)	60	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	貸与終了・満期予定者名簿(県)	70	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	通知・報告・回答(学生支援機構)	80	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦決定(学生支援機構)	90	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦カード(学生支援機構)	100	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生推薦採用名簿(学生支援機構)	110	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学金受領資格確認(学生支援機構)	120	3		
職員室	教務		6 青	奨学金		10 白	奨学生異動(学生支援機構)	130	3		

H26 越谷北高等学校

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		6 青	奨学金	10	白	貸与終了・満期予定者名簿(学生支援機構)	140	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	白	県・学生支援機構以外の奨学金	150	3		
職員室	教務		6 青	奨学金	10	白	一般	160	1		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	教育実習生	10	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	中高連携	20	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	開放講座	30	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	留学関係	40	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	学校訪問	50	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	地域連携	60	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	未来創造・リーダー育成推進プロジェクト	70	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	理数科ネットワーク	80	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	未来を拓く「学び」推進事業	90	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	高校生海外大学等短期派遣事業	100	3		
職員室	教務		6 青	教育課程 外	11	赤	一般	110	1		
職員室	生徒指導		7 黄	総記	1	青	生徒指導関係例規	10	11	価	
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	黄	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	黄	地区生徒指導委員会	20	1		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	黄	諸資料	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	黄	事故報告	40	11		
職員室	生徒指導		7 黄	生活指導	2	黄	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	緑	自転車関係	20	3		

H26 越谷北高等学校

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		7 黄	交通安全 指導	3	緑	運転免許関係	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	緑	交通安全指導	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	交通安全 指導	3	緑	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	白	通知・報告・回答	10	1		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	白	校外行事届	20	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	白	運動部	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	白	文化部	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	部活動	4	白	一般	50	1		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	会則	10	11	価	
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	金銭出納簿	20	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	予算差引簿	30	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	支出証拠書	40	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	生徒会文書	50	3		
職員室	生徒指導		7 黄	生徒会	5	赤	一般	60	1		
進路室	進路指導		8 黄	総記	1	青	進路指導関係例規	10	11	価	
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	通知・報告・回答(進学関係)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	通知・報告・回答(就職関係)	30	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	進路指導計画・行事	40	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	卒業生進路の記録	50	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	進路調査資料	60	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	在校生調査書	70	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	卒業生調査書(H22～卒)	80	3		
進路室	進路指導		8 黄	進路指導	2	黄	一般	90	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	通知・報告・回答(大学等)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	諸テスト・検査成績	30	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	推薦入学	40	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	合格者名簿	50	3		
進路室	進路指導		8 黄	進学指導	3	緑	一般	60	1		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導	4	白	通知・報告・回答(県教委)	10	3		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導	4	白	通知・報告・回答(その他)	20	3		
進路室	進路指導		8 黄	就職指導	4	白	求人票	30	3		

H26 越谷北高等学校

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
進路室	進路指導		8 黄	就職指導	4 白		一般	40	1		
保健室	保健		9 青	総記	1 赤		例規	10	11	価	
保健室	保健		9 青	総記	1 赤		通知・報告・回答	20	3		
保健室	保健		9 青	総記	1 赤		保健資料	30	3		
保健室	保健		9 青	総記	1 赤		学校医執務関係	40	5		
保健室	保健		9 青	総記	1 赤		保健日誌	50	5		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		年間保健安全計画	20	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		生徒健康診断票	30	5		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		保健調査票	40	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		生徒健康診断	50	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		身体測定	60	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		生徒健康指導	70	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		生徒健康相談	80	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		疾病予防	90	3		
保健室	保健		9 青	健康管理	2 青		一般	100	1		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		職員健康診断票	20	5	常	
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		職員健康診断	30	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		職員健康相談	40	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		健康管理医執務記録	50	5		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		衛生管理者執務記録	60	5		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		衛生委員会	70	3		
保健室	保健		9 青	職員健康 診断	3 黄		一般	80	1		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4 緑		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4 緑		学校環境衛生	20	5		

H26 越谷北高等学校

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
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4 緑		安全点検	30	3		
保健室	保健		9 青	環境・安 全管理	4 緑		一般	40	1		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5 白		例規	10	11	価	
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5 白		給付契約	20	5		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5 白		災害報告	30	11		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5 白		医療費等給付	40	3		
保健室	保健		9 青	スポーツ 振興セ	5 白		一般	50	1		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6 赤		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6 赤		契約	20	3		
保健室	保健		9 青	安全振興 会	6 赤		普通見舞金請求書	30	3		
保健室	保健		9 青	東部高校 保健会	7 青		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 青	東部高校 保健会	7 青		一般	20	1		
事務室	団体		10 緑	PTA	1 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	PTA	1 黄		支出証拠書	20	5		
事務室	団体		10 緑	後援会	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	後援会	2 緑		支出証拠書	20	5		
事務室	団体		10 緑	後援会	2 緑		日計表	30	5		
事務室	団体		10 緑	同窓会	3 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		10 緑	同窓会	3 白		支出証拠書	20	5		
	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		

H26 越谷北高等学校

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		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		
	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		債権債務者登録	75	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		払出命令	82	5		