

H26 杉戸高等学校

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	学校沿革誌	20	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学則	30	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	校内諸規程	40	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校要覧	50	5		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	60	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	情報セキュリティ内部監査	61	3	常	
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	70	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	自己検査結果	80	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	管理指導・学校評議員	90	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	行政監察	100	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	公印管理	110	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	専決事項の指定	120	1		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	周年行事	130	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存(引継)台帳	10	10		
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	情報公開資料	30	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	40	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物收受簿	50	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	親展文書発送台帳	60	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	ファイル基準表	70	11		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄	80	10		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	通知・回答・報告	90	3		
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		
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	会議		3 青	司書部会	50	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	その他会議	60	1		
事務室	庶務		1 白	調査・統計		4 黄	学校基本調査・入学状況調査	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	その他の調査	30	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	生徒異動①(退学・除籍)	10	11		

H26 杉戸高等学校

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	生徒異動		5 緑	生徒異動②(入・卒・転・休学等)	20	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	生徒異動簿	30	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	生徒住所氏名変更届	40	1		
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	在学保証書	50	3	価	
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	入学願書等	60	5		
事務室	庶務		1 白	生徒異動		5 緑	願書受付簿	70	3		
事務室	庶務		1 白	卒業生の 記録		6 白	卒業証書授与台帳	10	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生の 記録		6 白	生徒指導要録	20	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生の 記録		6 白	転退学者指導要録	30	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生の 記録		6 白	卒業生名簿	40	3		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	学割証	10	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	身分証明書発行台帳	20	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	通学証明書	30	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	諸証明書	40	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	諸証明書申請書(在校生)	50	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書		7 赤	諸証明書申請書(卒業生)	60	5		
事務室	庶務		1 白	一般		8 青	一般	10	1		
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	人事に関する例規	10	5	価	
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	服務に関する例規	20	5	価	
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	給与に関する例規	30	5	価	
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	旅費に関する例規	40	5	価	
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	労働基準関係	50	3		
事務室	職員		2 赤	総記		1 黄	事務引継書	60	1		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	旧職員履歴カード	10	11		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	履歴カード	20	11		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	旧職員名簿	30	11		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	人事異動通知書	40	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	人事に関する具申書	50	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	職員調査表	60	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	賞罰・叙位・叙勲	70	10		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	兼務承認・解任申請書	80	3		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	校務分掌	90	3		

H26 杉戸高等学校

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 赤	人事		2 緑	職員身分証明書発行台帳	100	1		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	免許状・免許教科外許可申請書	110	1		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	人事評価制度	120	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	自己評価シート	130	3		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	観察報告書	140	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	通知・回答・報告	150	3		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	一般	160	1		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員の事故・死亡報告①(特に重要なもの)	10	11		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員の事故・死亡報告②	20	5		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	出勤簿	30	5		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	着任届・赴任延期届・宣誓書	40	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	休暇届・欠勤・遅刻等届	50	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	休暇願	60	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	傷病諸報告	70	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	産休諸報告	80	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	育児休業等	90	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	介護休暇	100	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	退職・復職	110	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職務専念義務免除願	120	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	研修承認願・報告書	130	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	海外研修承認願・海外旅行届	140	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	出張承認願	150	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	兼職(兼業)承認(許可)願	160	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員動静表	170	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	週休日の割振り変更簿	180	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	大学院修学休業	190	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	通知・報告・回答	200	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	総務事務システム一般	210	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	昇給・昇格発令通知	10	10		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	電算諸報告	20	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与諸報告	30	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与支払簿	40	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	教育業務連絡指導手当実績簿	50	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	特殊勤務手当(その他)	60	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	非常勤職員等報酬	70	5		

H26 杉戸高等学校

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 赤	給与		4 赤	臨時職員賃金	80	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	年末調整	90	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	源泉徴収票(簿)	100	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	住民税	110	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	社会保険	120	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	雇用保険	130	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	退職手当	140	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与研修会資料	150	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	通知・報告・回答	160	3		
事務室	職員		2 赤	旅費		5 青	旅行命令簿・復命書	10	3		
事務室	職員		2 赤	旅費		5 青	非常勤職員費用弁償	20	3		
事務室	職員		2 赤	旅費		5 青	自家用自動車登録申請書	30	3		
事務室	職員		2 赤	旅費		5 青	通知・報告・回答	40	3		
事務室	職員		2 赤	研修		6 黄	教育職員研修	10	3		
事務室	職員		2 赤	研修		6 黄	行政職員研修	20	3		
事務室	職員		2 赤	研修		6 黄	その他研修	30	3		
事務室	職員		2 赤	一般		7 緑	一般	10	1		
事務室	福利厚生		3 青	総記		1 白	福利に関する例規	10	5	価	
事務室	福利厚生		3 青	公務通勤 災害		2 赤	公務災害・通勤災害	10	11		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	長期給付(年金等)	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	短期給付(医療費等)	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	所属所別組合員等一覧表	30	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	組合員・被扶養者申告書	40	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	組合員証検認	50	1		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	貸付	60	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	団体生命保険	70	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済・互 助会		3 青	交通傷害保険	80	3		

H26 杉戸高等学校

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	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 青		通知・報告・回答	90	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		教職員住宅	10	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		人間ドック	20	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		総務事務提出書類	30	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		各種厚生事業	40	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		財形	50	1		
事務室	福利厚生		3 青	一般	5 緑		一般	10	1		
事務室	会計		4 黄	総記	1 白		会計に関する例規	10	5	価	
事務室	会計		4 黄	総記	1 白		通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 赤		予算要求調書	10	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 赤		科目別執行計画書	20	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 赤		予算令達書	30	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 赤		収入(支出)修正計画書	40	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 赤		通知・報告・回答	50	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料・入学料納入書	10	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等口座振替納付書・取消届	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等条件登録票	30	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等条件登録チェックリスト	40	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		全生徒明細表	50	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		生徒マスター登録報告書	60	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		金額特例報告書	70	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		生徒別登録内容チェックリスト	80	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		生徒異動報告書	90	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料現金収納報告書	100	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		振替未済者一覧表	110	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料督促状	120	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等減免	130	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等減免申請書整理簿	140	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料減免結果指令書	150	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料等還付該当者リスト	160	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		債権管理簿	170	5	常 常	
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		授業料債権管理簿	180	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		歳入予算差引簿・課所別科目別調書 (歳入)	190	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 青		調定伺い兼調定通知伺い	200	5		

H26 杉戸高等学校

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 黄	歳入	3	青	授業料調定内訳書・学校別収納状況 一覧	210	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	払込書兼領収書	220	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	収入済通知書	230	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	証紙収入	240	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	現金(証券)出納簿	250	5	常	
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	通知・報告・回答	260	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	青	高等学校等就学支援金	270	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書①(委託)	10	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書②(工事)	20	10		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書③(物品)	30	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書③(共同購入)	40	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約書③(長期継続契約)	50	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	支出負担行為決議書	60	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	支出負担行為兼支出命令書	70	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	支出負担行為兼支出命令書(旅費)	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	物品購入等見積依頼書	90	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	歳出予算差引簿・課所別科目別調書 (歳出)	100	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	債権者登録票	110	1	価	
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	返納通知書兼領収書	120	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	建設情報資料	130	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	電子複写機・FAX	140	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	契約進行管理チェックシート	150	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	黄	通知・報告・回答	160	3		
事務室	会計		4 黄	決算	5	緑	歳入歳出額決算調書	10	5		
事務室	会計		4 黄	歳入歳出 外現金	6	白	歳入歳出外現金出納簿	10	3		
事務室	会計		4 黄	一般	7	赤	一般	10	1		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	青	財産に関する例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	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 緑	総記	1	青	施設台帳作成提要	30	5		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	青	公有財産管理システム	40	5		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	青	業者情報管理システム	50	5		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	青	避難所等に係る協定書等	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	黄	公立学校施設台帳	10	11	常	

H26 杉戸高等学校

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 緑	公有財産	2 黄		公有財産台帳	20	11	常	
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産取得処分	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		登記嘱託書	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産管理簿	50	11	常	
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		寄附採納	60	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		浄化槽検査	70	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		簡易専用水道検査	80	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		ビル管理	90	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		行政財産使用許可	100	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		施設設備使用許可	110	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		道路占用許可申請書	120	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		体育施設開放	130	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		公有財産異動報告書	140	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		施設実態調査	150	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		維持修繕調査	160	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		電気保安	170	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		IT	180	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		県庁・校内LAN	190	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		自動販売機設置事業者公募	200	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		破損届	210	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 黄		通知・報告・回答	220	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校普通科家庭科等施設台帳	10	11	常	
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校理科教育等施設台帳	20	11	常	
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校教育近代化設備台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		高等学校クラブ活動設備台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 緑		通知・報告・回答	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		事故報告	10	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		物品取得	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		物品処分	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		備品出納簿	40	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		図書出納簿	50	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		重要物品出納簿	60	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		重要物品力ード	70	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		消耗品出納簿	80	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		拾得物等物品出納簿	90	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 白		物品供用簿	100	3	常	

H26 杉戸高等学校

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 緑	物品管理	4	白	被服貸与簿	110	3	常	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	通知・報告・回答	120	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	汚水処理施設管理委託	10	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	学校警備委託	20	1		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	その他の保守委託	30	5		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	消防設備	10	11		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	防火・防災	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	防犯	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	防災拠点施設	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	公害対策	7	黄	排水・騒音・ばい煙	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	公害対策	7	黄	廃棄物処理	20	5		
事務室	財産管理		5 緑	公害対策	7	黄	環境負荷チェックシート	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	公害対策	7	黄	環境マネジメントシステム	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	一般	8	緑	一般	10	1		
事務室	財産管理		5 緑	一般	8	緑	学食	20	1		
事務室	財産管理		5 緑	一般	8	緑	細菌検査結果報告	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	一般	8	緑	ユニバーサルデザイン	40	3		
職員室	教務		6 白	総記	1	白	教務に関する例規	10	5	価	
職員室	教務		6 白	総記	1	白	学校日誌(教務)	20	5		
職員室	教務		6 白	総記	1	白	職員会議録・成績会議録	30	3		
職員室	教務		6 白	総記	1	白	職員会議・成績会議資料	40	3		
職員室	教務		6 白	総記	1	白	日番日誌	50	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	生徒指導要録(在校生分)	20	11		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	生徒指導要録妙本	30	5	価	
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	教科書・教材	40	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	教科書用図書配当表	50	5		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	出席簿	60	5		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	成績考査に関する表簿	70	5		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	表彰に関する表簿	80	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	在学保証書	90	5	価	
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	生涯教育関係	100	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	学校評議員制度	110	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	学校間ネットワーク	120	3		
職員室	教務		6 白	教務	2	赤	学校自己評価システム	130	3		

H26 杉戸高等学校

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 白	教育指導 計画	3	青	教育課程表①	10	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	教育課程表②	20	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	年間行事予定表	30	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	年間指導計画	40	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	日課表	50	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	担当学級・教科時間割	60	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	学習指導計画	70	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	各教科・科目別進度表	80	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	校外学習	90	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	HR計画表	100	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3	青	部活動計画表	110	3		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	入学願書綴	20	5		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	募集要項・学校案内等	30	3		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	入学選抜に関する表簿	40	5		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	入学者選抜会議録	50	3		
職員室	教務		6 白	入学選抜	4	黄	入学選抜会議関係資料	60	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	入学式	10	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	卒業式	20	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	入学説明会	30	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	文化祭	40	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	体育祭	50	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	修学旅行	60	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	遠足・見学	70	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5	緑	集団宿泊研修	80	3		

H26 杉戸高等学校

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 白	学校行事		5 緑	長距離大会	90	3	価	
職員室	教務		6 白	学校行事		5 緑	高等学校体験活動	100	3		
職員室	教務		6 白	学校行事		5 緑	その他学校行事	110	3		
職員室	教務		6 白	学校行事		5 緑	学校行事一般	120	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	国語	10	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	社会	20	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	数学	30	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	理科	40	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	保健体育	50	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	芸術	60	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	外国語	70	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	ALT	80	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	家庭	90	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	情報	100	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	高体連	110	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	高文連	120	1		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	企画委員会	10	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	入試検討委員会	20	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	教育課程検討委員会	30	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	体力向上推進委員会	40	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	国際交流委員会	50	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	学校保健委員会	60	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	総学(IS)委員会	70	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	進学指導推進委員会	80	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		7 赤	その他の委員会	90	3		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	1年	10	3		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	2年	20	3		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	3年	30	3		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	1年会計	40	5		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	2年会計	50	5		
職員室	教務		6 白	学年		8 青	3年会計	60	5		
職員室	教務		6 白	奨学金		9 黄	高等学校等奨学金	10	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		9 黄	その他の奨学金	20	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		10 緑	教育実習生	10	3		

H26 杉戸高等学校

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	個別フォルダ一名称	個別フォルダ一 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員室	教務		6 白	教育課程 外	10	緑	生涯教育	20	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外	10	緑	開放講座	30	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外	10	緑	教育機器	40	1		
職員室	教務		6 白	一般	11	白	一般	10	1		
職員室	生徒指導		7 赤	総記	1	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	総記	1	赤	生徒指導関係例規	20	11		
職員室	生徒指導		7 赤	総記	1	赤	教育相談	30	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	事故報告①(重要なもの)	20	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	事故報告②	30	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	生徒指導記録	40	5	価	
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	地区生徒指導委員会等	50	1		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	青	特別活動研究会	60	1		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	自転車使用許可名簿	20	1		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	運転免許受験許可願	30	1		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	免許取得許可者一覧表	40	3	価	
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	運転免許証学校預一覧	50	3	価	
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	黄	交通安全指導	60	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	会則	10	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	生徒会指導	20	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	金銭出納簿	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	予算差引簿	40	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	証拠書類	50	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	緑	生徒会文書	60	3		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	白	大会通知等	10	1		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	白	部活動一般	20	3		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	白	各部活動	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	文化部活 動	6	赤	大会通知等	10	1		

H26 杉戸高等学校

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 赤	文化部活動	6 赤		部活動一般	20	3		
職員室	生徒指導		7 赤	文化部活動	6 赤		各部活動	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	一般	7 青		一般	10	1		
職員室	進路指導		8 青	総記	1 黄		進路指導に関する例規	10	5	価	
職員室	進路指導		8 青	総記	1 黄		進路担当者会議通知	20	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		進路指導計画	20	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		進路指導資料	30	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		進路調査資料	40	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		調査書	50	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 緑		卒業生調査	60	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 白		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 白		諸テスト・検査成績	20	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 白		推薦入学	30	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 白		合格者名簿	40	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 白		卒業生進路の記録	50	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		諸テスト・検査成績	10	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		求人票	20	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		求人受付簿	30	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		推薦依頼状	40	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		就職受験申込書	50	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		推薦者名簿	60	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		内定者名簿	70	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 赤		関係事務所一覧	80	3		
職員室	進路指導		8 青	一般	5 青		一般	10	1		
職員室	保健		9 黄	総記	1 黄		保健に関する例規	10	5	価	
職員室	保健		9 黄	総記	1 黄		学校医等執務記録簿	20	5		
職員室	保健		9 黄	総記	1 黄		保健日誌	30	5		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2 緑		生徒定期健康診断	20	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2 緑		伝染性疾患(感染症)	30	3		

H26 杉戸高等学校

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		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	その他の疾病異常(健康被害)	40	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	環境被害・環境衛生	50	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	精神保健・スクールカウンセリング	60	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	学校保健・学校安全	70	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	生徒健康診断票	80	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (生徒)	2	緑	小中学校の健康診断票	90	5		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (職員)	3	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (職員)	3	白	職員定期健康診断	20	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (職員)	3	白	職員特殊健康診断	30	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (職員)	3	白	衛生管理・健康管理・健康相談	40	3		
職員室	保健		9 黄	健康管理 (職員)	3	白	職員健康診断個人票	50	5		
職員室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	4	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	4	赤	医療費支払請求書・災害報告書	20	11		
職員室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	4	赤	給付金支払通知書	30	11		
職員室	保健		9 黄	高等学校 安全振興 会	5	青	通知・報告・回答	10	3		

H26 杉戸高等学校

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		9 黄	高等学校 安全振興 会	5	青	見舞金請求・見舞金給付	20	11		
職員室	保健		9 黄	会議等	6	黄	東部	10	1		
職員室	保健		9 黄	会議等	6	黄	全国・県	20	1		
職員室	保健		9 黄	会議等	6	黄	特別支援	30	1		
職員室	保健		9 黄	会議等	6	黄	その他	40	1		
職員室	保健		9 黄	一般	7	緑	一般	10	1		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	清掃	20	3		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	環境	30	3		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	防火防災	40	3		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	学校安全点検	50	3		
職員室	管理美化		10 緑	環境管理	1	白	高安研	60	3		
職員室	人権教育		11 白	人権教育	1	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	人権教育		11 白	人権教育	1	赤	人権全般	20	3		
職員室	図書視聴 覚		12 赤	図書	1	青	会議・通知・報告・回答	10	3		
職員室	図書視聴 覚		12 赤	視聴覚	2	黄	会議・通知・報告・回答	10	3		
職員室	図書視聴 覚		12 赤	一般	3	緑	その他一般	10	1		
職員室	渉外部		13 青	PTA・後 援会	1	白	会議・通知・報告・回答	10	3		
職員室	渉外部		13 青	同窓会	2	赤	会議・通知・報告・回答	10	3		
職員室	渉外部		13 青	互助会	3	青	会議・通知・報告・回答	10	3		
職員室	広報部		14 黄	学校案内	1	黄	学校案内・上級学校訪問	10	3		
職員室	広報部		14 黄	説明会等	2	緑	説明会・見学会	10	3		
職員室	広報部		14 黄	中高連携	3	白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	団体		15 白	PTA	1	赤	PTA予算差引簿	10	5		
事務室	団体		15 白	PTA	1	赤	支出証拠書	20	5		
事務室	団体		15 白	PTA	1	赤	PTA・後援会会費減免	30	5	価	
事務室	団体		15 白	後援会	2	青	後援会予算差引簿	10	5		
事務室	団体		15 白	後援会	2	青	支出証拠書	20	5		
事務室	団体		15 白	環境整備 費	3	黄	環境整備費予算差引簿	10	5		

H26 杉戸高等学校

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		15 白	環境整備 費	3	黄	支出証拠書	20	5		
事務室	団体		15 白	契約書	4	緑	契約書(団体分)	10	5		
事務室	団体		15 白	一般	5	白	一般	10	1		
事務室	団体		15 白	県費外諸 費	6	赤	通知・報告・回答	10	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		
	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		