

H26 杉戸農業高等学校

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	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	例規	20	11		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校沿革史	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	校内諸規則	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	委員監査	70	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	80	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	90	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	管理指導	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	行政監察	120	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	人事評価	130	3		
事務室	庶務		1 白	総記		1 白	学校評議員会	140	3		
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	文書保存(引継)台帳	20	11		
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	個人情報保護	40	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	50	5		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物收受簿	60	5		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	ファイル基準表	70	3		
事務室	庶務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄	80	10		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	校長会議	10	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	教頭会議	20	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	事務長会議	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	その他の会議	50	1		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計		4 黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計		4 黄	学校基本調査	20	5		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計		4 黄	学校教育調査	30	5		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計		4 黄	地方教育費調査	40	3		

H26 杉戸農業高等学校

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	調査・統計	4 黄		その他の調査	50	3		
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1(退学・除籍)	20	11		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動2	30	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動簿	40	3		
事務室	庶務		1 白	卒業生記録	6 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	卒業生記録	6 白		卒業証書授与台帳	20	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生記録	6 白		生徒指導要録	30	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生記録	6 白		転退学者指導要録	40	11		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		学割発行台帳	20	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		身分証明書発行台帳	30	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		生徒住所氏名変更届	40	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		通学証明書	50	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		諸証明申請書(証紙あり)	60	5		
事務室	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		諸証明申請書(証紙なし)	70	1		
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		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		人事に関する例規	20	11		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		サービスに関する例規	30	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		給与に関する例規	40	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		旅費に関する例規	50	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		労働基準関係	60	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 黄		事務引継書	70	3		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		旧職員履歴カード	20	11		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		履歴カード	30	11		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		旧職員名簿	40	11		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		人事異動通知書	50	5		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		人事に関する具申書	60	5		
事務室	職員		2 赤	人事	2 緑		職員名簿	70	5		

H26 杉戸農業高等学校

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	職員調査票	80	5		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	賞罰・叙位・叙勲	90	10		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	兼務承認・解任申請書	100	3		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	校務分掌	110	3		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	職員証	120	1		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	免許状等申請書	130	1		
事務室	職員		2 赤	人事		2 緑	ALT	140	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員の事故死亡報告書1	20	11		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員の事故死亡報告書2	30	5		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	着任届・赴任延期願	40	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	休暇・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	90	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	休職・復職	100	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職務専念義務免除願	110	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	研修承認願	120	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	出張承認願	130	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	海外研修承認許可願	140	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	兼職兼業承認許可願	150	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	旧姓使用簿	160	3		
事務室	職員		2 赤	サービス		3 白	職員動静表	170	1		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	昇級・昇格発令通知	20	10		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	電算諸報告	30	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与諸調査	40	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与支払簿	50	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	諸手当	60	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	産業教育手当	70	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	非常勤職員等報酬	80	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	給与改定	90	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	年末調整	100	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	源泉徴収票(簿)	110	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 赤	住民税	120	5		

H26 杉戸農業高等学校

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	赤	給与研修会資料	130	3		
事務室	職員		2 赤	給与	4 赤	赤	個人別マスター	140	3		
事務室	職員		2 赤	給与	4 赤	赤	退職手当	150	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 赤	赤	社会保険	160	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 赤	赤	労災保険	170	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 赤	赤	電気保安代務者雇用契約	180	5		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	旅行命令簿	20	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	復命書	30	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	非常勤職員費用弁償	40	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	自家用車自動車登録申請書	50	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 青	青	自宅・用務先登録確認表	60	1		
事務室	職員		2 赤	研修	6 黄	黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 黄	黄	教育職員研修	20	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 黄	黄	行政職員研修	30	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 黄	黄	講座・講習等	40	3		
事務室	職員		2 赤	一般	7 緑	緑	一般	10	1		
事務室	福利厚生		3 青	総記	1 白	白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	総記	1 白	白	福利に関する例規	20	11		
事務室	福利厚生		3 青	公務通勤 災害	2 赤	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	公務通勤 災害	2 赤	赤	公務災害・通勤災害	20	11		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	長期給付	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	所属所別組合員一覧表	30	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	貸付金償還内訳書	40	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	貸付	50	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済互助 会	3 青	青	団体生命保険	60	3		

H26 杉戸農業高等学校

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		傷害保険	70	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		職員健康管理	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		教職員住宅	30	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		人間ドック	40	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業	4 黄		各種厚生事業	50	1		
事務室	会計		4 黄	総記	1 緑		通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	総記	1 緑		会計に関する例規	20	11		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		予算要求調書	20	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		維持修繕ヒヤリング	30	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		予算編成資料	40	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		予算令達書	50	3		
事務室	会計		4 黄	予算	2 白		収入支出(修正)計画書	60	3		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		通知・報告・回答	10	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		入学料納入書	20	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		入学料債権管理簿	30	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		日計表	40	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		口座振替納付届	50	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		口座振替取消届	60	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		マスター登録報告書・金額特例報告 書	70	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		条件登録票	80	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		生徒明細表	90	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料	3 赤		生徒別チェックリスト	100	5		

H26 杉戸農業高等学校

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	授業料・ 入学料		3 赤	条件登録チェックリスト	110	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	振替未済者一覧表	120	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	督促状発行台帳	130	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	督促記録簿	140	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	授業料等減免申請書	150	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	授業料等減免申請書整理簿	160	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	還付該当者リスト	170	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	授業料等減免結果指令書	180	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	払込兼領収書	190	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	入学料調定伺い	200	5		
事務室	会計		4 黄	授業料・ 入学料		3 赤	授業料等精算書	210	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	通知・報告・回答	10	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	債権管理簿	20	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	戻出命令書	30	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	歳入予算差引簿	40	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	調定伺い兼調定通知伺い	50	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	払込書兼領収書	60	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	収入済通知書	70	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	証紙収入	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		4 青	現金(証券)出納簿	90	5		
事務室	会計		4 黄	生産物		5 黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	生産物		5 黄	生産品(受入・処分)伺い	20	5		
事務室	会計		4 黄	生産物		5 黄	出荷伝票	30	3		
事務室	会計		4 黄	生産物		5 黄	繰替払報告書	40	3		
事務室	会計		4 黄	生産物		5 黄	公金振替整理簿	50	3		

H26 杉戸農業高等学校

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	生産物		5 黄	生産物出納簿	60	3		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	契約書1(単価契約)	20	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	契約書2(委託契約)	30	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	契約書3(その他)	40	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	支出負担行為決議書	50	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	支出負担行為兼支出命令書	60	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	物品購入等見積依頼書	70	3		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	歳出予算差引簿	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	事業別執行状況表	90	3		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	債権者登録	100	1		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	建設情報資料	110	1		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	被指名人選定伺い	120	1		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	検査員・監督員通知	130	3		
事務室	会計		4 黄	歳出		6 緑	控除金一覧表	140	5		
事務室	会計		4 黄	決算		7 白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	決算		7 白	歳入歳出決算調書	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳入歳出 外現金		8 赤	歳入歳出外現金	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	財産に関する例規	20	11		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	補助事業に関する例規	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	施設台帳作成提要	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	公有財産管理システム	50	10		
事務室	財産管理		5 緑	総記		1 青	事故報告	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	通知・報告・回答	10	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	公立学校施設台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	公有財産台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	公有財産取得処分	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	登記嘱託書	50	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	公有財産管理簿	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	寄付採納	70	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	浄化槽検査	80	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	簡易専用水道検査	90	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	ビル管理法水質検査	100	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産		2 黄	行政財産使用許可	110	5		

H26 杉戸農業高等学校

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	飲料水等自動販売機の公募	120	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	黄	施設設備使用許可	130	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	黄	体育施設開放	140	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	150	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	黄	施設実態調査	160	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	黄	電気保安	170	5		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3	緑	産業教育設備・施設台帳	20	11		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3	緑	理科教育等設備台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	事故報告	20	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	物品取得処分	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	備品出納簿	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	図書出納簿	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	重要物品出納簿	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	重要物品カード	70	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	消耗品出納簿	80	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	物品貸出簿	90	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	物品供用簿	100	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	動物出納簿	110	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4	白	被服貸与簿	120	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	浄化槽管理委託	20	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	学校警備委託	30	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	火災報消火栓保守委託	40	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5	赤	その他保守委託	50	5		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	消防設備	20	11		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	消防施設点検記録	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	防火・防災	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	青	防犯	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7	黄	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7	黄	排水・騒音・ばい煙	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7	黄	廃棄物処理	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7	黄	環境負荷チェックシート	40	1		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7	黄	環境管理	50	3		

H26 杉戸農業高等学校

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	環境管理		7 黄	地下水	60	3		
事務室	財産管理		5 緑	情報機器 管理		8 緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	情報機器 管理		8 緑	県庁LAN	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	情報機器 管理		8 緑	校内LAN	30	3		
職員室	教務		6 白	総記		1 白	教務に関する例規	10	11		
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	30	3		
職員室	教務		6 白	総記		1 白	職員会議資料	40	3		
職員室	教務		6 白	総記		1 白	週向日誌	50	3		
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	通知・報告・回答	10	3	常	
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	生徒指導要録	20	11		
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	生徒指導要録抄本	30	3	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	3		
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	成績会議録	80	5		
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	表彰に関する表簿	90	3		
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	在学保証書	100	3	価	
職員室	教務		6 白	教務		2 赤	生涯教育関係	110	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	教育課程表1	20	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	教育課程表2	30	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	年間行事予定表	40	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	年間指導計画	50	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画		3 青	日課表	60	5		

H26 杉戸農業高等学校

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		学級・学科科目時間表	70	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3 青		学習指導計画	80	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	90	5		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3 青		校外学習	100	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3 青		HR計画表	110	3		
職員室	教務		6 白	教育指導 計画	3 青		総合的学習の時間割計画表	120	3		
職員室	教務		6 白	入学者選 抜	4 黄		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	入学者選 抜	4 黄		入学願書綴	20	5		
職員室	教務		6 白	入学者選 抜	4 黄		募集要項・学校案内等	30	3		
職員室	教務		6 白	入学者選 抜	4 黄		入学選抜に関する表簿	40	5		
職員室	教務		6 白	入学者選 抜	4 黄		入学者選抜会議録	50	3		
職員室	教務		6 白	入学者選 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		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		入学式	20	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		卒業式	30	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		入学説明会	40	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		文化祭	50	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		体育祭	60	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		修学旅行	70	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		遠足・見学	80	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		集団宿泊研修	90	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		林間学校等	100	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		現場実習・インターンシップ	110	3		
職員室	教務		6 白	学校行事	5 緑		マラソン大会	120	3		

H26 杉戸農業高等学校

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	学校行事一般	130	3		
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	数学	20	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	理科	30	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	地理歴史・公民	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	家庭科	80	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	農業	90	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	共同実験実習	100	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	商業	110	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	図書	120	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	道德教育	130	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	資格・検定関係	140	1		
職員室	教務		6 白	教科等		6 白	その他教科	150	1		
職員室	教務		6 白	農業クラ		7 赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	委員会等		8 青	各種委員会	10	1		
職員室	教務		6 白	学年		9 黄	1年	10	3		
職員室	教務		6 白	学年		9 黄	2年	20	3		
職員室	教務		6 白	学年		9 黄	3年	30	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		10 緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		10 緑	奨学金受領資格確認	20	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		10 緑	奨学生異動	30	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		10 緑	奨学生学習状況補導	40	3		
職員室	教務		6 白	奨学金		10 緑	その他の奨学金	50	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		11 白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		11 白	教育実習生	20	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		11 白	中・高連携	30	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		11 白	開放講座	40	3		
職員室	教務		6 白	教育課程 外		11 白	学校視察	50	1		

H26 杉戸農業高等学校

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	教育課程 外	11	白	地域連携	60	3		
職員室	教務		6 白	一般	12	赤	一般	10	3	価	
職員室	教務		6 白	一般	12	赤	学校指定物品	20	5		
職員室	教務		6 白	一般	12	赤	ホームページ	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	総記	1	青	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	総記	1	青	生徒指導関係例規	20	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	教育相談	20	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	懲戒報告書	30	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	事故報告1	40	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	事故報告2	50	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	生徒指導記録	60	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	地区生徒指導委員会等	70	1		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒指導	2	黄	特別活動研究会	80	1		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	自転車使用許可名簿	20	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	運転免許受験許可願	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	免許取得許可者一覧表	40	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	運転免許証学校預一覧	50	3		
職員室	生徒指導		7 赤	交通安全	3	緑	交通安全指導	60	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	会則	10	11		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	生徒会指導	20	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	金銭出納簿	30	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	予算差引簿	40	3		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	証拠書類	50	5		
職員室	生徒指導		7 赤	生徒会	4	白	生徒会文書	60	3		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	赤	大会通知等	10	1		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	赤	部活動一般	20	1		
職員室	生徒指導		7 赤	運動部活 動	5	赤	各部活動	30	1		
職員室	生徒指導		7 赤	文化部活 動	6	青	大会通知等	10	1		

H26 杉戸農業高等学校

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 青		部活動一般	20	1		
職員室	生徒指導		7 赤	文化部活 動	6 青		各部活動	30	1		
職員室	生徒指導		7 赤	一般	7 黄		一般	10	1		
職員室	進路指導		8 青	総記	1 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	総記	1 緑		進路指導に関する例規	20	10		
職員室	進路指導		8 青	総記	1 緑		進路担当者会議通知	30	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路指導計画	20	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路指導資料	30	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		進路調査資料	40	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		調査書	50	3		
職員室	進路指導		8 青	進路指導	2 白		卒業生調査	60	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		諸テスト・検査成績	20	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		推薦入学	30	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		合格者名簿	40	3		
職員室	進路指導		8 青	進学指導	3 赤		卒業生進路の記録	50	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		諸テスト・検査成績	20	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		求人票	30	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		求人票受付簿	40	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		推薦依頼状	50	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		就職受験申込書	60	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		推薦者名簿	70	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		内定者名簿	80	3		
職員室	進路指導		8 青	就職指導	4 青		関係事務所一覧	90	3		
職員室	進路指導		8 青	キャリア 教育	5 黄		通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導		8 青	一般	6 緑		一般	10	1		
保健室	保健		9 黄	総記	1 白		通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 黄	総記	1 白		保健に関する例規	20	10		
保健室	保健		9 黄	総記	1 白		学校医等執務記録簿	30	5		
保健室	保健		9 黄	総記	1 白		保健日誌	40	5		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2 赤		通知・報告・回答	10	3		

H26 杉戸農業高等学校

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 黄	健康管理	2	赤	年間保健計画	20	3		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	生徒の健康診断票	30	5		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	生徒の歯の検査票	40	5		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	身体測定	50	3		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	生徒健康指導票	60	3		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	生徒健康診断	70	3		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	予防接種	80	3		
保健室	保健		9 黄	健康管理	2	赤	生徒保健調査票	90	3		
保健室	保健		9 黄	職員健康 診断	3	青	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 黄	職員健康 診断	3	青	職員健康診断票	20	5		
保健室	保健		9 黄	職員健康 診断	3	青	職員定期検診	30	3		
保健室	保健		9 黄	環境管理	4	黄	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 黄	環境管理	4	黄	学校環境衛生	20	3		
保健室	保健		9 黄	環境管理	4	黄	清掃計画	30	3		
保健室	保健		9 黄	環境管理	4	黄	緑化計画	40	3		
保健室	保健		9 黄	環境管理	4	黄	学校安全点検	50	3		
保健室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	緑	給付契約	20	3		
保健室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	緑	災害報告	30	5		
保健室	保健		9 黄	日本ス ポーツ振 興セン	5	緑	医療費等給付	40	3		
保健室	保健		9 黄	安全振興 会	6	白	通知・報告・回答	10	3		
保健室	保健		9 黄	安全振興 会	6	白	契約	20	5		

H26 杉戸農業高等学校

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 黄	安全振興 会	6	白	給付申請	30	5		
保健室	保健		9 黄	一般	7	赤	一般	10	1		
保健室	保健		9 黄	一般	7	赤	献血関係	20	1		
保健室	保健		9 黄	一般	7	赤	日本赤十字関係	30	1		
事務室	他の団体		10 緑	PTA	1	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	他の団体		10 緑	PTA	1	青	予算差引簿	20	3		
事務室	他の団体		10 緑	PTA	1	青	支出証拠書	30	5		
事務室	他の団体		10 緑	後援会	2	黄	予算差引簿	10	3		
事務室	他の団体		10 緑	後援会	2	黄	支出証拠書	20	5		
事務室	他の団体		10 緑	他の団体	3	緑	予算差引簿	10	5		
事務室	他の団体		10 緑	他の団体	3	緑	支出証拠書	20	5		
職員室	情報		11 白	情報	1	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	情報		11 白	一般	2	赤	一般	10	3		
	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		歳入公金振替	19	5		
	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		