

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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			
										キャビネット番号	引き出し番号		
	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	010	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	例規	020	11			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革史	030	11	歴				H-2	
	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴				H-1	
	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	050	11			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	11	歴		3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査調書	080	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	090	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	経理指導	100	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問・行政監察	110	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	PTA	120	1			3	2		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校評価システム	130	1			3	2		
	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員、学校評価懇話会	140	1			3	2		
	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	150	5			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	職員会議資料	160	3			3	1		
	庶務	01 白	総記	01 白	専決規程	170	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	3			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	030	3			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	5			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	050	5			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	5			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	11			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	080	10			3	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	情報セキュリティ	090	5			3	1		
庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			3	2		
庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			3	2		
庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			3	2		
庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			3	2		
庶務	01	白	会議	03	青	司書部会	050	1			3	2		
庶務	01	白	会議	03	青	その他会議	060	1			3	2		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			3	2		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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									
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教員統計調査	030	5			3	2		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	040	3			3	2		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童・生徒の統計調査	050	3			3	2		
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査・統計	060	3			3	2		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	010	3			3	2		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（退学・除籍）	020	11			3	2		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	030	3			3	2		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	040	3			3	2		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	050	3		価			H-4	
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					H-2	
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録（学籍）	020	11					H-8	
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録（指導）	030	5					H-8	
庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証発行	010	1			3	2		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書発行台帳	020	3		価			H-5	
庶務	01	白	諸証明	07	赤	生徒氏名・住所変更届	030	3			3	2		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	通学証明書控	040	1			3	2		
庶務	01	白	諸証明	07	赤	証明書交付願兼発行台帳	050	5			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通知・報告・回答	060	3		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	県機関関係通知	010	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	県議会概要	020	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	県教委だより	030	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	案内状・挨拶状	040	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	書籍等申し込み	050	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	統計資料等	060	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	各種広報等	070	1		3	2			
	庶務	01 白	一般	08 青	一般	080	1		3	2			
	職員	02 黄	総記	01 黄	通知・報告・回答	010	3		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	人事の例規	020	11		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	サービスの例規	030	11		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	給与の例規	040	11		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	旅費の例規	050	11		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	社会・雇用保険の例規	060	11		5	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	労働基準関係	070	3		4	1			
	職員	02 黄	総記	01 黄	事務引継書	080	1				H-2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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
	職 員	分 類 番 号	色	総 記	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		
	職員	02	黄	総記	01	黄	職員に関する調査	090	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	総務事務システム	100	5			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	A L T	110	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	スクールカウンセラー	120	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	J S T	130	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	運動部活動外部指導者	140	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	日本語コミュニケーションアドバイ ザー	150	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	障害者雇用	160	3			4	1		
	職員	02	黄	総記	01	黄	マイナンバー	170	3			4	1		
	職員	02	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員履歴カード	020	11			4	1		
	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴カード、履歴書	030	11					H-2	
	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	040	11					H-2	
	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	050	5					H-2	
	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5					H-2	
	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	070	1			4	1		
	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	080	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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										
		キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									
職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	090	10			4	1	H-2		
職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	100	3			4	1			
職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌、事務分掌	110	3			4	1			
職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	120	1			4	1			
職員	02	黄	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請書・更新	130	1			4	1			
職員	02	黄	人事	02	緑	教職員評価システム	140	5			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	通知・報告・回答	010	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告	020	11					H-2		
職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告	030	5					H-2		
職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	040	5			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	050	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	宣誓書	060	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届、休暇願	070	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	傷病諸報告	080	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	090	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	育児休業	100	3			4	1			
職員	02	黄	サービス	03	白	退職・復職	110	3			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
	職員	02	黄	サービス	03	白	職専免関係書類	120	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・報告書	130	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行	140	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	150	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	160	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	170	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	非常勤職員住所氏名変更届	180	3			4	1		
	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣依頼	190	3			4	1		
	職員	02	黄	給与	04	赤	通知・報告・回答	010	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給・昇格発令通知	020	10					H-2	
	職員	02	黄	給与	04	赤	給与報告・諸調査	030	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	040	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	児童手当・子ども手当	050	5					H-4	
	職員	02	黄	給与	04	赤	兼務手当	060	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	070	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	080	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	090	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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
	色	分類番号	色	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	引き出し 番号		
	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整関係	100	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	復帰調整	110	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	賃金関係	120	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	勤務状況報告書	130	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	住民税	140	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸証明書	150	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	160	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	170	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	雇用保険	180	5			4	2		
	職員	02	黄	給与	04	赤	労災保険	190	5			4	2		
	職員	02	黄	旅費	05	青	通知・報告・回答	010	3			4	2		
	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	020	3			4	2		
	職員	02	黄	旅費	05	青	用務先登録	030	3			4	2		
	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	040	3					H-4	
	職員	02	黄	研修	06	黄	通知・報告・回答	010	3			4	2		
	職員	02	黄	研修	06	黄	教育職員研修	020	3			4	2		
	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員等研修	030	3			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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										
		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 以外									
	職員	02	黄	研修	06	黄	IT推進員・副推進員研修	040	3			4	2		
	職員	02	黄	一般	07	緑	スクールゾーン通行許可	010	3			4	2		
	職員	02	黄	一般	07	緑	一般	020	1			4	2		
	福利厚生	03	白	総記	01	白	福利の例規	010	11			5	1		
	福利厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	福利厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	020	11			5	1		
	福利厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	030	11			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	短期給付	030	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	組合員証等検認	040	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	貸付	060	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	団体保険・ファミリー年金	070	3			5	1		
	福利厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	財形貯蓄	080	3			5	1		
	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	教職員住宅	020	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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	引き出し 番号		
	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	人間ドック	030	1		5	1		
	福利厚生	03	白	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	040	1		5	1		
	福利厚生	03	白	一般	05	緑	一般	010	1		5	1		
	会計	04	白	総記	01	白	通知・報告・回答	010	3		5	2		
	会計	04	白	総記	01	白	会計の例規	020	11		5	2		
	会計	04	白	総記	01	白	財務オンライン	030	3		5	2		
	会計	04	白	総記	01	白	会計に関する調査	040	3		5	2		
	会計	04	白	総記	01	白	経理員等の指定	050	5		5	2		
	会計	04	白	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	3		5	2		
	会計	04	白	予算	02	赤	予算要求調書	020	3		5	2		
	会計	04	白	予算	02	赤	予算令達書	030	3		5	2		
	会計	04	白	予算	02	赤	執行状況調査	040	3		5	2		
	会計	04	白	予算	02	赤	収入支出（修正）計画書	050	3		5	2		
	会計	04	白	入学科・授業料	03	青	通知・報告・回答	010	3		5	2		
	会計	04	白	入学科・授業料	03	青	納入書	020	5				H-4	
	会計	04	白	入学科・授業料	03	青	口座振替納付届・取消届	030	3				H-4	
	会計	04	白	入学科・授業料	03	青	入学科等債権管理簿	040	3		5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	生徒マスター登録/金額特例報告書	050	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	口座振替条件登録票・チェックリス ト	060	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	口座振替全生徒明細表	070	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	登録内容チェックリスト	080	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	振替未済者一覧表	090	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	授業料関係書類	100	5			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	減免関係書類	110	5			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	還付関係書類	120	5			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	督促関係書類	130	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	納入確約書	140	3			5	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	就学支援金関係書類	150	3			6	2		
	会計	04	白	入学料・授業料	03	青	奨学のための給付金関係書類	160	3			6	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	3			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	債権管理簿	020	5			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	030	3			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	払込書兼領収書	050	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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	キャピ ネット 番号		
	会計	04	白	歳入	04	黄	収入済通知書	060	3			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	証紙収入	070	5			5	2		
	会計	04	白	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	080	5			5	2		
	会計	04	白	歳出	05	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書（公有財産・補償補填）	020	11			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書（工事関係）	030	10			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書	040	5			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	支出負担行為決議書	050	5			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	支出証拠書	060	5					H-4	
	会計	04	白	歳出	05	緑	歳出予算差引簿	070	3			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	債権者登録	080	1			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	建設情報資料	090	1			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	返納通知書兼領収書	100	5			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	電子入札システム	110	5			6	1		
	会計	04	白	歳出	05	緑	共同購入	120	3			6	2		
	会計	04	白	決算	06	白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	会計	04	白	決算	06	白	歳入歳出決算調書	020	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	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								
会計	04	白	決算	06	白	課所別科目別調書	030	1			6	1			
会計	04	白	歳入歳出外現金	07	赤	歳入歳出外現金	010	3			6	1			
会計	04	白	県費外諸費	08	青	通知・報告・回答	010	3			6	1			
会計	04	白	県費外諸費	08	青	学校指定物品	020	5			6	1			
会計	04	白	県費外諸費	08	青	学年積立金	030	5			6	1			
会計	04	白	県費外諸費	08	青	団体会計	040	5			6	1			
会計	04	白	県費外諸費	08	青	その他	050	5			6	1			
会計	04	白	一般	09	黄	一般	010	1			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	通知・報告・回答	010	3			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産の例規	020	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業の例規	030	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	物品の例規	040	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	防災の例規	050	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	環境の例規	060	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	070	11			6	1			
財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産管理に関する調査	080	3			6	1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産システム	020	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	030	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	040	11					H-4		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	施設実態調査	050	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	060	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	維持修繕	070	5				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	080	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	ボイラー等設置許可(届)	090	11		価		6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産異動報告書	100	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	110	11				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	120	3				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可	130	5				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	施設設備使用許可	140	3				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	電気保安	150	3				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	ガス設備	160	3				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	流域貯留浸透施設	170	10				6 1			
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	取扱説明書	180	11		価		6 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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									
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	入札参加（停止）資格者（工事）	190	1				6	1		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	事故報告	200	11				6	2		
	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	010	3				6	2		
	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	産業教育施設設備台帳	020	11				6	2		
	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	普通科家庭科等設備台帳	030	11				6	2		
	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	理科教育等設備台帳	040	11				6	2		
	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	教育近代化設備等台帳	050	11				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	通知・報告・回答	010	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	備品出納簿	020	3						H-4	
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	030	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	拾得等物品出納簿	040	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	事故報告	050	11				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品供用簿	060	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	被服貸与簿	070	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品取得処分	080	3				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	保証書	090	1				6	2		
	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	入札参加（停止）資格者（物品）	100	1				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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											
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	機器管理台帳	110	5	価		6	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	ソフト管理台帳	120	5	価		6	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	保管転換請求書	130	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	通知・報告・回答	010	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	学校警備委託	020	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	火災報知設備	030	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	浄化槽	040	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	可燃ゴミ処理	050	3			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	学校環境整備業務委託	060	5			6	2		
	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他の保守委託	070	5			6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	通知・報告・回答	010	3			6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	消防施設・設備	020	11			6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	消防施設点検記録	030	3	価		6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防火・防災	040	3			6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防犯	050	3			6	2		
	財産管理	05	緑	防災	06	緑	災害対策	060	5			6	2		
	財産管理	05	緑	環境保全	07	白	通知・報告・回答	010	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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									
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	廃棄物	020	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	水道設備	030	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	学校緑化	040	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	食堂設備	050	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	環境マネジメントシステム	060	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	特別管理産業廃棄物	070	5			6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	フロン類	080	11		価	6	2		
財産管理	05	緑	環境保全	07	白	その他	090	5			6	2		
財産管理	05	緑	一般	08	赤	県庁LAN関係	010	3			6	2		
財産管理	05	緑	一般	08	赤	校内LAN関係	020	3			6	2		
財産管理	05	緑	一般	08	赤	一般	030	1			6	2		
教務	06	青	総記	01	青	教務の例規	010	11			A2	1		
教務	06	青	総記	01	青	教務日誌	020	5			A2	1		
教務	06	青	総記	01	青	職員会議録	030	3			A2	1		
教務	06	青	総記	01	青	教務に関する調査	040	3			A2	1		
教務	06	青	教務	02	黄	通知・報告・回答	010	3			A2	1		
教務	06	青	教務	02	黄	生徒指導要録及びその写し	020	11			A2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
	教務	06 青	教務	02 黄	生徒指導要録抄本	030	5	価		A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	教科・教材	040	3			A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	教科用図書配当表	050	5			A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	出席簿	060	5			A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	成績会議録	070	3			A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	080	5			A2	1		
	教務	06 青	教務	02 黄	表彰に関する表簿	090	3			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	通知・報告・回答	010	3			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表	020	5			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表	030	3			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	年間行事予定表	040	3	価		A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	年間指導計画書	050	5			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	日課表	060	5			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	担任学級・教科(科目)・時間割	070	5			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	校外学習	080	3			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	各種指導計画書	090	5			A2	1		
	教務	06 青	教育指導計画	03 緑	総合的な学習の時間	100	5			A2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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	06	青	教育指導計画	03	緑	学力向上	110	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	通知・報告・回答	010	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	入学願書綴	020	5			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	募集要項・学校案内等	030	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	入学者の選抜に関する表簿	040	5			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議録	050	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜関係書類	060	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	転入学情報システム	070	3			A2	1		
教務	06	青	入学者選抜	04	白	入学説明会	080	1			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	校外行事実施届	010	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	入学式	020	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	卒業式	030	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	学校説明会・体験入学	040	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	文化祭	050	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	体育祭	060	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	修学旅行	070	3			A2	1		
教務	06	青	学校行事	05	赤	遠足・見学	080	3			A2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	教務	06 青	学校行事	05 赤	集団宿泊研修	090	3		A2	1			
	教務	06 青	学校行事	05 赤	オープンスクール・公開授業	100	3		A2	1			
	教務	06 青	学校行事	05 赤	学校行事一般	110	3		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	国語	010	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	地歴・公民	020	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	数学	030	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	理科	040	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	保健・体育	050	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	音楽	060	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	美術	070	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	工芸	080	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	書道	090	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	英語	100	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	家庭科	110	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	商業	120	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	福祉	130	1		A2	1			
	教務	06 青	教科等(学科)	06 青	情報	140	1		A2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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								
教務	06	青	教科等(学科)	06	青	150	1			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	010	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	020	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	030	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	040	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	050	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	060	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	070	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	080	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	090	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	100	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	110	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	120	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	130	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	140	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	150	3			A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	160	3			A2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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			
										キャピットネット 番号	引き出し 番号		
教務	06	青	委員会等	07	黄	安全衛生委員会	170	3		A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	I T化推進委員会	180	3		A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	業者選定委員会	190	3		A2	1		
教務	06	青	委員会等	07	黄	授業研究委員会	200	3		A2	1		
教務	06	青	学年	08	緑	第 1 学年	010	3		A2	1		
教務	06	青	学年	08	緑	第 2 学年	020	3		A2	1		
教務	06	青	学年	08	緑	第 3 学年	030	3		A2	1		
教務	06	青	奨学金	09	白	日本学生支援機構	010	3		A2	1		
教務	06	青	奨学金	09	白	埼玉県奨学金	020	3		A2	1		
教務	06	青	奨学金	09	白	その他の奨学金	030	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	教育実習	010	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	中高連携	020	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	高大連携	030	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	公開講座	040	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	学校視察	050	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	国際理解教育	060	3		A2	1		
教務	06	青	教育課程外	10	赤	社会福祉協力校事業	070	3		A2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	教務	06 青	一般	11 青	学体協	010	3				A2	1		
	教務	06 青	一般	11 青	高連研	020	3				A2	1		
	教務	06 青	一般	11 青	一般	030	1				A2	1		
	生徒指導	07 黄	総記	01 黄	生徒指導の例規	010	11				A1	1		
	生徒指導	07 黄	総記	01 黄	生徒指導に関する調査	020	3				A1	1		
	生徒指導	07 黄	総記	01 黄	確約書	030	3		価		A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	懲戒報告	020	11				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	事故報告	030	11				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	事故報告	040	5				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	生徒指導記録	050	5		価		A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	地区生徒指導委員会	060	1				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	学警連	070	1				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	感動体験プログラム研究指定	080	3				A1	1		
	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	アルバイト許可願	090	3				A1	1		
	生徒指導	07 黄	交通安全指導	03 白	通知・報告・回答	010	3				A1	1		
	生徒指導	07 黄	交通安全指導	03 白	自転車使用許可名簿	020	3		価		A1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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	分 類 番 号	色									
	生徒指導	07	黄	交通安全指導	03	白	運転免許受験許可願	030	3		価		A1	1			
	生徒指導	07	黄	交通安全指導	03	白	免許取得許可者一覧表	040	3		価		A1	1			
	生徒指導	07	黄	交通安全指導	03	白	運転免許証学校預かり一覧	050	3		価		A1	1			
	生徒指導	07	黄	交通安全指導	03	白	交通安全指導	060	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	会則	010	11				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	金銭出納帳	020	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	予算差引簿	030	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	証拠書類	040	5				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	生徒会文書	050	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	生徒会	04	赤	特別活動研究会	060	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	部活動一般	010	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	陸上競技部	020	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	サッカー部	030	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	野球部	040	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	テニス部	050	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	剣道部	060	3				A1	1			
	生徒指導	07	黄	部活動	05	青	バレーボール部	070	3				A1	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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										
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	バスケット部	080	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	バドミントン部	090	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	卓球部	100	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	空手部	110	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	登山部	120	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	ラグビー部	130	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	ダンス部	140	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	演劇部	150	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	美術工芸部	160	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	写真部	170	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	書道部	180	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	料理部	190	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	文芸部	200	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	軽音楽部	210	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	吹奏楽部	220	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	華道部	230	3			A1	1		
生徒指導	07	黄	部活動	05	青	茶道部	240	3			A1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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		
	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	イラスト研究部	250	3			A1	1			
	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	経済情報部	260	3			A1	1			
	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	同好会	270	3			A1	1			
	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	高体連	280	3			A1	1			
	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	高文連	290	3			A1	1			
	生徒指導	07 黄	一般	06 黄	一般	010	1			A1	1			
	進路指導	08 緑	総記	01 緑	進路指導の例規	010	11			A1	1			
	進路指導	08 緑	総記	01 緑	進路指導に関する調査	020	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進路指導	02 白	通知・報告・回答	010	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進路指導	02 白	進路指導計画	020	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進路指導	02 白	進路指導資料	030	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進路指導	02 白	進路調査資料	040	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進路指導	02 白	調査書	050	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進学指導	03 赤	通知・報告・回答	010	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進学指導	03 赤	諸テスト・検査成績	020	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進学指導	03 赤	推薦入学	030	3			A1	1			
	進路指導	08 緑	進学指導	03 赤	合格者名簿	040	3			A1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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										
	進路指導	08	緑	進学指導	03	赤	卒業生進路の記録	050	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	通知・報告・回答	010	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	諸テスト・検査成績	020	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	求人票	030	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	求人受付簿	040	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	推薦依頼状	050	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	就職受験申込書	060	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	推薦者名簿	070	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	決定者名簿	080	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	関係事業所一覧	090	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	就職指導	04	青	卒業生進路記録	100	3			A1	1		
	進路指導	08	緑	一般	05	黄	一般	010	1			A1	1		
	保健	09	緑	総記	01	緑	例規	010	11			B1	1		
	保健	09	緑	総記	01	緑	学校医執務日誌	020	5			B1	1		
	保健	09	緑	総記	01	緑	保健日誌	030	5			B1	1		
	保健	09	緑	総記	01	緑	学校保健会等	040	1			B1	1		
	保健	09	緑	総記	01	緑	保健に関する調査	050	3			B1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J00	新座高等学校	29

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	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
	保健	09	緑	健康管理	02	白	通知・報告・回答	010	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	年間保健計画	020	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	生徒健康診断票・歯の検査票	030	5				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	身体測定	040	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	生徒健康指導表	050	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	生徒健康診断	060	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	予防接種	070	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	伝染病（感染症）	080	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	生徒保健調査票	090	3				B1	1			
	保健	09	緑	健康管理	02	白	薬物乱用防止教室	100	3				B1	1			
	保健	09	緑	職員健康診断	03	赤	通知・報告・回答	010	3				B1	1			
	保健	09	緑	職員健康診断	03	赤	職員健康診断	020	5				B1	1			
	保健	09	緑	職員健康診断	03	赤	職員定期検診	030	3				B1	1			
	保健	09	緑	衛生管理	04	青	通知・報告・回答	010	3				B1	1			
	保健	09	緑	衛生管理	04	青	学校環境衛生	020	3				B1	1			
	保健	09	緑	衛生管理	04	青	清掃計画	030	3				B1	1			
	保健	09	緑	日本スポーツ振興センター	05	黄	通知・報告・回答	010	3				B1	1			

