

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学則 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 校内諸規程 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校要覧 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 高校・分校協議会 | 60 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 危機管理 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 情報セキュリティ | 80 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 定期監査 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 会計実地検査 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 行政監察・管理訪問 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校評議員・評価懇話会 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校自己評価システム | 130 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 学校第三者評価 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 公印管理 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 総記 | 1 | 白 | 広聴広報・報道 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | ファイル基準表 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書保存台帳 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書管理台帳 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 親展文書発送台帳 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 情報開示 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 個人情報保護 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 文書廃棄 | 90 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 県庁LAN | 100 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 文書 | 2 | 赤 | 一般 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 3 | 青 | 校長会 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 3 | 青 | 教頭会 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 3 | 青 | 事務長会 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 3 | 青 | 事務職員会 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 会議 | 3 | 青 | その他の会議 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | 学校教育調査 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | 地方教育費調査 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | 学校教員統計調査 | 40 | 3 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | 児童・生徒の統計調査 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 調査統計 | 4 | 黄 | その他の調査 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動① | 20 | 11 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動② | 30 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 在学保証書 | 50 | 3 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動報告 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 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 | 庶務 | 1 | 白 | 卒業生等 の記録 | 6 | 白 | 生徒指導要録 | 20 | 11 | 価 | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 身分証明書発行台帳 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 氏名住所変更届(生徒) | 20 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 通学証明書 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 学割証 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 諸証明書交付願兼発行台帳 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 電子申請システム | 60 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 1 | 白 | 一般 | 8 | 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 人事に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 服務に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 給与に関する例規 | 30 | 11 | 価 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 旅費に関する例規 | 40 | 11 | 価 | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 労働基準関係 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 労働安全衛生関係 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 倫理確立委員会 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 事務引継書 | 80 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 総記 | 1 | 赤 | 総務事務システム | 90 | 3 | | J2 |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 旧職員履歴書(カード) | 20 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 履歴書(カード) | 30 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 旧職員名簿 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 人事異動通知書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 人事に関する具申書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 職員名簿 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 職員調査表 | 80 | 5 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 賞罰・叙位・叙勲 | 90 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 兼務承認(解任)申請書 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 校務分掌 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 職員証発行台帳 | 120 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 免許状・免許教科外許可申請 | 130 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 人事評価・自己評価 | 140 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 臨時職員 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員の事故・死亡報告① | 20 | 11 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員の事故・死亡報告② | 30 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 出勤簿 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 勤務時間割振変更簿 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 着任届・赴任延期届 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 休暇届 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 休暇願 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 傷病諸報告 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 産休諸報告 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 育児休業 | 110 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 退職・復職 | 120 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職務専念義務免除願 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 研修承認願・報告書 | 140 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 海外旅行 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 出張承認願・出張届 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 170 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 専従許可願 | 180 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 氏名住所変更届(職員) | 190 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員動静表 | 200 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 勤務管理ツール | 210 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員派遣 | 220 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 昇給・昇格発令通知 | 20 | 10 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 勤務状況報告書 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 電算諸報告 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与諸調査 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与支払簿 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 扶養手当 | 70 | 5 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 住居手当 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 通勤手当 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 児童手当 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 部活動手当実績簿 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 教育業務連絡指導手当実績簿 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 変則勤務実績簿 | 130 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 特殊勤務手当(その他) | 140 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 時間外勤務命令簿 | 150 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 所得税 | 160 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 扶養控除(異動)申告書 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 保険料控除等申告書 | 180 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 源泉徴収票 | 190 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 所得税源泉徴収簿 | 200 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与減額整理簿 | 210 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 住民税一覧表 | 220 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 個人別給与マスタ | 230 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 社会保険 | 240 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 労災・雇用保険 | 250 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 退職手当 | 260 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 非常勤職員 | 270 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | ALT | 280 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅行命令簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 復命書 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 非常勤職員費用弁償 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅費振込口座届 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 自家用車登録申請書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 教育職員研修 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 行政職員等研修 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 初任者研修 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | その他の研修 | 40 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 2 | 赤 | 一般 | 7 | 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 3 | 青 | 総記 | 1 | 青 | 福利に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 福利厚生 | 3 | 青 | 総記 | 1 | 青 | 通知・報告・回答 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 3 | 青 | 公務・通 勤災害 | 2 | 緑 | 公務災害 | 10 | 11 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 共済組 合・互助 会 | | 2 緑 | 通勤災害 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 所属別組合員一覧表 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 共済組合員被扶養者申告書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 貸付金償還金内訳書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 貸付 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 団体生命保険契約者カード | 70 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 各種団体保険 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 療養費等給付通知 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | | 3 白 | 療養費等給付通知 | 100 | 3 | | J3 |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 赤 | 人間ドック | 10 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 赤 | 教職員住宅 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 赤 | 財形貯蓄 | 30 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 赤 | 厚生事業通知 | 40 | 1 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 赤 | | 厚生事業申込 | 50 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | | 3 青 | 一般 | 5 青 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 会計に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 出納員異動報告・事務引継 | 20 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 経理員指定 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 自己検査 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 財務会計システム | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算要求調書① | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算要求調書② | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算令達書 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 科目別執行計画書 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算内示書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算諸調査 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 入学料納入書 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料等口座振替納付・取消届 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料等口座振替生徒明細表 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料等口座振替条件登録票 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 生徒マスター登録・金額特例報告書 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料関係チェックリスト | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 振替未納者一覧表 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料減免申請書 | 90 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料還付該当者リスト | 100 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 入学料債権管理簿 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 債権管理簿 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 歳入予算差引簿 | 130 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 調定伺い兼調定通知伺い | 140 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 払込書兼領収書 | 150 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 収入済通知書 | 160 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 証紙消印額報告書 | 170 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 公金振替整理簿 | 180 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 現金(証券)出納簿 | 190 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 収入支出(修正)計画書 | 200 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 返納通知書兼領収書 | 210 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | 3 白 | | 授業料督促状発行台帳 | 220 | 3 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 契約書① | 20 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 契約書② | 30 | 11 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 契約書③ | 40 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 支出負担行為決議書 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 支出証拠書 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 歳出予算差引簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 事業別・節別集計表 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 支払日登録確認票 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 見積(入札)購入依頼書 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 債権者登録 | 110 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 4 赤 | 建設情報資料 | 120 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 決算 | | 5 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 決算 | | 5 青 | 歳入・歳出決算調書 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | | 6 黄 | 歳入歳出外現金 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 会計 | | 4 黄 | 一般 | | 7 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 白 | 公有財産に関する例規 | 10 | 11 | 価 価 価 | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 白 | 補助事業に関する例規 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 白 | 施設台帳作成提要 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 白 | 物品に関する例規 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | | 1 白 | 財産に関する事故報告 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 公立学校施設台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産台帳 | 30 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産取得処分 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 登記嘱託書 | 50 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 公有財産管理簿 | 60 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 行政財産使用許可 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 学校体育施設開放 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 特定建築物関係 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 電気保安 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | | 2 赤 | 浄化槽特定施設使用届 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 高等学校普通科家庭科設備台帳 | 20 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 30 | 11 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 青 | 高等学校教育近代化設備台帳 | 40 | 11 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 備品出納簿 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 図書出納簿 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 重要物品出納簿 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 重要物品カード | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 消耗品出納簿 | 60 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 物品供用簿 | 70 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 被服貸与簿 | 80 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 物品取得処分 | 90 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 黄 | 拾得等物品出納簿 | 100 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 学校警備 | 20 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 建物 | 30 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 消防設備 | 40 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 給排水設備 | 50 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 浄化槽 | 60 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | ガス設備 | 70 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 危険物貯蔵所 | 80 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | ボイラ | 90 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 廃棄物処理 | 100 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 共同受信設備 | 110 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 | 5 | 緑 | 樹木管理 | 120 | 5 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 施設設備 管理 防災 | 6 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 白 | | 消防計画 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 白 | | 防火 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 白 | | 防災 | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | 6 白 | | 防犯 | 50 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | 7 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | 7 赤 | | 排水・騒音・ばい煙 | 20 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | 7 赤 | | 環境に良いこと関係 | 30 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 環境対策 | 7 赤 | | 環境マネジメントシステム | 40 | 3 | | |
| 事務 | 財産管理 | | 5 緑 | 一般 | 8 青 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 教務に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 学校日誌(教務) | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 職員会議録 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 職員会議資料 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 校内LAN・学校間ネットワーク | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 学校ホームページ | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | | 県費外諸費 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録及び写・学籍 | 20 | 11 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録及び写・指導 | 30 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 生徒指導要録抄本 | 40 | 11 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科書・教材 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 出席簿 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 成績会議録 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 成績考査に関する表簿 | 80 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 表彰に関する表簿 | 90 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表① | 10 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表② | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間行事予定表 | 30 | 5 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間指導計画表 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 日課表 | 50 | 5 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 担当学級・教科(科目)時間表 | 60 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育指導計画資料 | 70 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 人権教育 | 80 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学願書綴 | 20 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 募集要項・学校案内等 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者の選抜に関する表簿 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜会議録 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 入学者選抜会議関係資料 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 入学者選 抜 | 4 黄 | | 中学校調査書 | 70 | 5 | 価 | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学式 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 卒業式 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学説明会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 文化祭 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 体育祭 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 修学旅行 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 遠足・見学 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | その他の学校行事 | 80 | 3 | | T2 |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | その他の学校行事 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 校外行事承認願(実施届) | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 国語 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 地歴公民 | 20 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 数学 | 30 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 理科 | 40 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 保健体育 | 50 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | | 芸術 | 60 | 1 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | 英語 | 英語 | 70 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | 家庭 | 家庭 | 80 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | 情報 | 情報 | 90 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教科 | 6 白 | 総合的な学習の時間 | 総合的な学習の時間 | 100 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 企画委員会 | 企画委員会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 教育課程委員会 | 教育課程委員会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 校務分掌調整委員会 | 校務分掌調整委員会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 卒・入対策委員会 | 卒・入対策委員会 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 中高連携委員会 | 中高連携委員会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 芸術鑑賞委員会 | 芸術鑑賞委員会 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 体力向上推進委員会 | 体力向上推進委員会 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 特別支援教育校内委員会 | 特別支援教育校内委員会 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 図書部 | 図書部 | 90 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 視聴覚 | 視聴覚 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | 学習指導改革 | 学習指導改革 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | ボランティア | ボランティア | 120 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 第1学年 | 第1学年 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 第2学年 | 第2学年 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 青 | 第3学年 | 第3学年 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | 通知・報告・回答 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | 奨学金受領資格確認 | 奨学金受領資格確認 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | 県奨学金 | 県奨学金 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | 学生支援機構奨学金 | 学生支援機構奨学金 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | その他の奨学金 | その他の奨学金 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | 教育実習生 | 教育実習生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | 開放講座 | 開放講座 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | | 6 白 | 一般 | 11 白 | 一般 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 総記 | 1 赤 | 生徒指導に関する例規 | 生徒指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生活指導 | 2 青 | 通知・報告・回答 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生活指導 | 2 青 | 生徒指導委員会 | 生徒指導委員会 | 20 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生活指導 | 2 青 | 生徒事故報告1 | 生徒事故報告1 | 30 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生活指導 | 2 青 | 生徒事故報告2 | 生徒事故報告2 | 40 | 5 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生活指導 | 2 青 | 生徒指導記録 | 生徒指導記録 | 50 | 5 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 自転車使用許可名簿 | 20 | 3 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 運転免許受験許可願 | 30 | 3 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 免許取得許可者一覧表 | 40 | 3 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 運転免許証学校預り一覧 | 50 | 3 | 価 | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 黄 | 交通安全指導 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 4 | 緑 | 会則 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 4 | 緑 | 出納簿 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 4 | 緑 | 会計証拠書類 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒会 | 4 | 緑 | 生徒会文書 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 高体連・高文連等 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 野球 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | ソフトボール | 30 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | サッカー | 40 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 陸上競技 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | テニス | 60 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バスケットボール | 70 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バレーボール | 80 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バドミントン | 90 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 卓球 | 100 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 剣道 | 110 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 弓道 | 120 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | ワンダーフォーゲル | 130 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 文化部 | 140 | 3 | | |
| 教務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 一般 | 6 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 総記 | 1 | 青 | 進路指導に関する例規 | 10 | 11 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路指導委員会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路指導計画 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路指導資料 | 40 | 3 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路調査資料 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 調査書 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 諸テスト・検査・成績 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 合格者名簿 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 進学者名簿 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 推薦申込書 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 卒業生進路記録 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 諸テスト・検査・成績 | 10 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 求人票 | 20 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 求人受付簿 | 30 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 推薦依頼状 | 40 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 就職受験申込書 | 50 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 推薦者名簿 | 60 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 内定者名簿 | 70 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 企業別就職者名簿 | 80 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | | 8 青 | 一般 | 5 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 保健・環境に関する例規 | 10 | 11 | 常 | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 学校保健委員会 | 20 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 学校医等執務記録簿 | 30 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 保健日誌 | 40 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 年間保健安全計画 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒の健康診断票 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒の歯の検査票 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 身体測定 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康指導票 | 60 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康診断 | 70 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 予防接種 | 80 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒保健調査票 | 90 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 職員定期健診 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |

H24 川越初雁高等学校

| 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 | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | | 4 赤 | 学校環境衛生 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | | 4 赤 | 清掃計画 | 30 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | | 4 赤 | 安全点検 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 環境管理 | | 4 赤 | 緑化 | 50 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | | 5 青 | 通知・報告・回答 | 10 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | | 5 青 | 給付契約 | 20 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | | 5 青 | 災害報告 | 30 | 5 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 日本ス ポーツ振 興セン | | 5 青 | 医療費等給付 | 40 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | | 9 黄 | 一般 | | 6 緑 | 一般 | 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 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | | 1 | 個別システム調定 | 16 | 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 | | |
| | システム 連携 | AA | | 旅費 | | 2 | 旅行命令簿 | 1 | 3 | | |