

H24 越ヶ谷高等学校

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	校内規程集	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・行政監査	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	管理指導	90	5		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	行政監察	100	5		
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	巡回日誌	120	1		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	機械警備点検報告書	130	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	自己検査	140	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	ユニバーサルデザイン	150	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	学校自己評価システム	160	3		
事務室	庶務	1	白	総記	1	白	総務事務システム	170	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	例規	10	5	価	
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	通知・報告・回答	20	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書保存(引継)台帳・廃棄	30	11		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	情報公開資料	40	3		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	文書管理台帳	50	11		
事務室	庶務	1	白	文書	2	赤	特殊郵便物収受簿	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	文書事務実施点検表	80	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	図書館研究協議会	50	1		
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	学校評議員・懇話会	60	3		
事務室	庶務	1	白	会議	3	青	その他の会議	70	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	学校教育調査	20	5		

H24 越ヶ谷高等学校

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		地方教育費調査	30	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計	4 黄		生徒の統計調査	40	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計	4 黄		教員統計調査	50	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統 計	4 黄		その他の調査	60	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		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動②(入・卒・転入・転学・休学)	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		在学保証書	40	3	価	
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動報告	50	3		
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		生徒指導要録 学籍に関する記録	20	11		
事務室	庶務		1 白	卒業生等 の記録	6 白		生徒指導要録 指導に関する記録	30	5		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		例規	10	11	価	
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		通知・報告・回答	20	3		
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		身分証明書申請兼台帳	40	3	価	
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		諸証明書申請兼台帳	60	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		氏名・住所変更届	70	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7 赤		通学証明書(控)	80	1		
事務室	庶務		1 白	一般	8 青		一般	10	1		
事務室	庶務		1 白	一般	8 青		その他文書(第6種)	20	1未		
事務室	職員		2 赤	総記	1 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 赤		労働基準関係	20	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 赤		事務引継	30	3		
事務室	職員		2 赤	総記	1 赤		人事評価(自己申告・評価・報告書)	40	3		
事務室	職員		2 赤	人事	2 青		例規	10	5	価	
事務室	職員		2 赤	人事	2 青		通知・報告・回答	20	3		
事務室	職員		2 赤	人事	2 青		履歴書	30	11		

H24 越ヶ谷高等学校

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	青	旧職員履歴書	40	11		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	旧職員名簿	50	11		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	人事異動通知書	60	5		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	人事に関する具申書	70	5		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	職員名簿	80	5		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	職員調査表	90	5		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	賞罰	100	11		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	叙位・叙勲	110	10		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	兼務承認・解任申請書	120	3		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	校務分掌・事務分掌	130	3		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	専決	140	3		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	職員身分証明書台帳	150	1		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	免許状更新等・免許教科外許可申請	160	1		
事務室	職員	2	赤	人事	2	青	臨時職員雇用伺	170	5		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	例規	10	5	価	
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	通知・報告・回答	20	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	職員の事故・死亡報告①(特に重要なもの)	30	11		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	職員の事故・死亡報告②	40	5		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	出勤簿	50	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	職員派遣(申請)	60	1		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	着任届・赴任延期願	70	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	休暇届	80	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	休暇願	90	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	欠勤届	100	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	病休諸報告	110	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	産休諸報告	120	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	育児休業	130	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	休職・復職	140	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	職務専念義務免除願	150	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	研修承認願	160	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	研修報告書	170	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	海外研修承認願・海外旅行届	180	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	出張承認願・出張届	190	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	勤務時間の割り振り	200	3		
事務室	職員	2	赤	サービス	3	黄	割振変更簿	210	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	服務	3 黄		兼職(兼業)承認(許可)願	220	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		専従許可願	230	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		氏名・住所変更届	240	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		旧姓使用承認願	250	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		職員動静表	260	1		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		例規	10	5	価	
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		通知・報告・回答	20	3		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		昇給・昇格	30	10		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		給与総務事務システム	40	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		給与諸調査	50	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		給与支払簿	60	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		特殊勤務手当実績簿	70	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		非常勤職員等報酬	80	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		年末調整	90	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		源泉徴収票	100	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		所得税源泉徴収票	110	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		個人給与マスター内容表	120	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		勤務状況報告書	130	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		住民税特別徴収表	140	5		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		社会保険関係	150	3		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		雇用保険関係	160	3		
事務室	職員		2 赤	給与	4 緑		退職手当関係	170	10		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		例規	10	5	価	
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		通知・報告・回答	20	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		旅行命令簿・復命書	30	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		旅行経路確認表	40	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		旅費支出証拠書	50	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		非常勤職員費用弁償	60	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		非常勤職員出勤日証明	70	3		
事務室	職員		2 赤	旅費	5 白		自家用自動車登録申請	80	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 赤		教育職員研修	20	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 赤		行政職員研修	30	3		
事務室	職員		2 赤	研修	6 赤		その他の研修・講座	40	3		
事務室	職員		2 赤	一般	7 青		A. L. T関係	10	3		
事務室	職員		2 赤	一般	7 青		一般	20	1		

H24 越ヶ谷高等学校

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	一般		7 青	その他文書(第6種)	30	1未		
事務室	福利厚生		3 青	総記		1 青	例規	10	5	価	
事務室	福利厚生		3 青	総記		1 青	通知・報告・回答	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害		2 黄	例規	10	5	価	
事務室	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害		2 黄	通知・報告・回答	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害		2 黄	公務災害	30	10		
事務室	福利厚生		3 青	公務・通 勤災害		2 黄	通勤災害	40	10		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	例規	10	5	価	
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	通知・報告・回答	20	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	長期給付(年金)	30	10		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	短期給付	40	10		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	所属所別組合員等一覧表	50	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	共済組合員・被扶養者申告書	60	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	貸付	70	3		
事務室	福利厚生		3 青	共済組 合・互助 会		3 緑	団体生命保険	80	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	共済組 合・互助 会		3 緑	交通傷害保険等	90	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	教職員住宅	10	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	各種厚生事業	20	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	人間ドック	30	1		
事務室	会計		4 黄	総記		1 黄	例規	10	5	価	
事務室	会計		4 黄	総記		1 黄	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	予算要求調書	20	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	科目別執行計画書	30	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	予算内示書	40	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	予算令達書	50	3		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	所属別予算要求書	60	1		
事務室	会計		4 黄	予算		2 緑	所属別予算執行状況一覧	70	1		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	例規	10	5	価	
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	債権管理簿	30	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	歳入予算差引簿	40	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	調定伺い兼調定通知伺い	50	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	払込書兼領収書	60	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	収入済通知書	70	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	証紙消印額報告書	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	証紙消印額整理簿	90	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	公金振替整理簿	100	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	現金(証券)出納簿	110	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	返納通知書兼領収書	120	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	入学料納入書	130	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	入学料・授業料等口座振替納付届/取 消届	140	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	入学料債権管理簿	150	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	授業料等口座振替 生徒マスター登 録報告書	160	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	同 条件登録票	170	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	授業料等口座振替 全生徒明細表	180	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	同 生徒別登録内容チェックリスト	190	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	白	同 条件登録内容チェックリスト	200	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	同 金額特例報告書	210	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	同 未済者一覧表	220	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	督促状(全)	230	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	督促状(定)	240	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	入学料減免(全)	250	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	入学料減免(定)	260	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3	白	還付該当者リスト	270	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	例規	10	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	歳出予算差引簿	30	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	契約書①(公有財産)	40	11		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	契約書②(工事)	50	10		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	契約書③(その他)	60	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	支出負担行為決議書	70	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	支出証拠書	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	債権者登録申請書	90	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	物品購入見積依頼書	100	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	建設情報資料	110	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	工事関係書類・図書	120	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	交際費支出状況報告	130	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4	赤	電子入札	140	5		
事務室	会計		4 黄	決算	5	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	決算	5	青	歳入・歳出決算	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳入歳出 外現金	6	黄	歳入歳出外現金出納簿	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	緑	例規	10	5		価
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	緑	通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	緑	県庁LAN	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	緑	校内LAN(施設設備関係)	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1	緑	事故報告書	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	例規	10	5		価
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公立学校施設台帳	30	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公有財産台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公有財産取得・処分	50	11		

H24 越ヶ谷高等学校

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 白		登記簿	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		登記簿嘱託書	70	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		公有財産管理簿	80	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		日常巡視点検記録	90	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		行政財産使用許可	100	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		電気保安	110	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		施設実態調査	120	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		体育施設開放事業	130	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		学校施設使用許可願	140	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		電気需給契約書	150	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		簡易専用水道検査表	160	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白		食堂 業務終了報告書	170	1		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		理科教育振興	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		家庭科等教育振興	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		数学振興	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		高等学校普通科等家庭科教育等設 備台帳	60	11		
事務室	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		高等学校理科教育設備台帳	70	11		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		庁用備品基準表	30	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		図書出納簿	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		重要物品出納簿	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		重要物品カード	60	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		消耗品出納簿	70	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		物品借用願	80	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		被服貸与簿	90	3		
事務室	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		物品取得・処分	100	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		警備委託業務完了報告書	20	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		警備委託業務完了確認書	30	5		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		消防用設備等点検票	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		污水处理施設管理報告書	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑		通知・報告・回答	10	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	防災	6 緑	緑	防火管理者選任(解任)届	20	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑	緑	防火・防災	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑	緑	消防計画書	40	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑	緑	少量危険物届出書	50	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑	緑	消防施設・設備届出書	60	11	価	
事務室	財産管理		5 緑	防災	6 緑	緑	防犯	70	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白	白	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白	白	排水・騒音・ばい煙	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白	白	PCB	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白	白	環境によいこと	40	3		
事務室	財産管理		5 緑	危機管理	8 赤	赤	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	危機管理	8 赤	赤	情報セキュリティ	20	3		
事務室	定通・特		6 白	総記	1 白	白	例規	10	5	価	
事務室	定通・特		6 白	総記	1 白	白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	定時制通信制校長会	10	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	定時制通信制教頭会	20	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	定時制通信制教育研究協議会	30	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	定時制通信制教育振興会	40	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	給食研究協議会	50	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	埼玉県学校給食会	60	1		
事務室	定通・特		6 白	会議	2 赤	赤	その他の会議	70	1		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	例規	10	5	価	
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	通知・報告・回答	20	3		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	小麦粉・米穀等需要量(申請)	30	3		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	牛乳受領確認証	40	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	給食物資価格(給食会)	50	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	給食施設設備台帳	60	11		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	給食日誌	70	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	献立表	80	3		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	欠食届	90	3		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	給食物資契約書	100	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	細菌検査結果票	110	3		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	日常点検票	120	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	検収簿	130	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	調理作業工程表	140	5		
事務室	定通・特		6 白	給食	3 青	青	定期検査票	150	5		

H24 越ヶ谷高等学校

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	定通・特 殊		6 白	教育振 興・修学 奨励	4 黄		例規	10	5	価	
事務室	定通・特 殊		6 白	教育振 興・修学 奨励	4 黄		通知・報告・回答	20	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	教育振 興・修学 奨励	4 黄		修学奨励費	30	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	教育振 興・修学 奨励	4 黄		教科教育設備台帳	40	11		
事務室	定通・特 殊		6 白	教育振 興・修学 奨励	4 黄		理科教育設備台帳	50	11		
事務室	定通・特 殊		6 白	一般	5 緑		一般	10	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	一般	5 緑		その他文書(第6種)	20	1未		
職員室	教務		7 赤	総記	1 赤		例規	10	5	価	
職員室	教務		7 赤	総記	1 赤		通知・報告・回答	20	3		
職員室	教務		7 赤	総記	1 赤		教務日誌	30	5		
職員室	教務		7 赤	総記	1 赤		職員会議録	40	3		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		例規	10	5	価	
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		通知・報告・回答	20	3		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		生徒指導要録及び写(在校生分)	30	11		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		生徒指導要録抄本	40	5	価	
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		教科書・教材	50	3		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		教科用図書配当表	60	5		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		出席簿	70	5		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		成績会議録	80	3		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		成績考査に関する表簿	90	5		
職員室	教務		7 赤	教務	2 青		表彰に関する表簿	100	3		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		教育課程表①(要承認)	10	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		教育課程表②	20	5		

H24 越ヶ谷高等学校

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		7 赤	教育指導 計画	3 黄		年間行事予定表	30	3		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		年間指導計画書	40	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		日課表	50	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		担任学級・教科(科目)・時間割	60	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画	3 黄		校外学習	70	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学願書	20	5		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		募集要項・学校案内等	30	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		学校説明会	40	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学者の選抜に関する表簿	50	5		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜会議資料	60	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜関係資料	70	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜に関する一般事務処理要 項(青本)	80	3		
職員室	教務		7 赤	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜に関する事務処理要項 (赤本)	90	5		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		入学式	20	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		卒業式	30	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		入学許可候補者説明会	40	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		文化祭	50	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		体育祭	60	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		修学旅行	70	3		
職員室	教務		7 赤	学校行事	5 白		遠足・見学・校外行事一般	80	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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		7 赤	学校行事	5	白	その他の行事	90	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	国語	10	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	地歴・公民	20	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	数学	30	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	理科	40	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	保健・体育	50	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	美術	60	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	書道	70	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	音楽	80	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	英語	90	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	家庭	100	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	情報	110	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	その他の教科	120	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	図書	130	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	視聴覚・放送	140	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	特活研	150	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	教育相談	160	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	高文連	170	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6	赤	高連研	180	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	企画委員会	10	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	校務分掌調整委員会	20	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	予算委員会	30	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	人権教育推進委員会	40	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	体力向上推進委員会	50	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	教育課程委員会	60	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	入試検討委員会	70	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	学校保健委員会	80	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	学校衛生委員会	90	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	倫理確立委員会	100	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	情報化推進委員会	110	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	セクハラ防止委員会	120	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	LHR・総合学習運営委員会	130	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	在り方生き方教育推進委員会	140	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	評価運営委員会	150	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	業者選定委員会	160	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7	青	特別支援委員会	170	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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		7 赤	学年	8 黄	黄	1学年	10	3		
職員室	教務		7 赤	学年	8 黄	黄	2学年	20	3		
職員室	教務		7 赤	学年	8 黄	黄	3学年	30	3		
職員室	教務		7 赤	奨学金	9 緑	緑	埼玉県高等学校奨学金	10	3		
職員室	教務		7 赤	奨学金	9 緑	緑	その他の奨学金	20	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	教育実習生	10	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	中・高連携	20	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	公開講座	30	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	学校訪問	40	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	その他	50	3		
職員室	教務		7 赤	学校間 ネット ワーク	11 赤	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	一般	12 青	青	一般	10	1		
職員室	教務		7 赤	一般	12 青	青	その他文書(第6種)	20	1未		
職員室	生徒指導		8 青	総記	1 青	青	例規	10	5	価	
職員室	生徒指導		8 青	総記	1 青	青	通知・報告・回答	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	例規	10	5	価	
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	通知・報告・回答	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	懲戒報告	30	11		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	事故報告①(重要)	40	11		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	事故報告②	50	5		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	生徒指導記録	60	5	価	
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	薬物乱用防止教育	70	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄	黄	地区生徒指導委員会等	80	1		
職員室	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3 緑	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3 緑	緑	自転車使用許可名簿	20	3	価	
職員室	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3 緑	緑	運転免許受験許可願	30	3	価	

H24 越ヶ谷高等学校

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		8 青	交通安全 指導	3	緑	運転免許学校預かり一覧	40	3	価	
職員室	生徒指導		8 青	交通安全 指導	3	緑	交通安全指導	50	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒及び 学校安全 管理	4	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	通知	10	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	会則	20	11		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	金銭出納簿	30	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	予算差引簿	40	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	証拠書	50	5		
職員室	生徒指導		8 青	生徒会	5	赤	生徒会文書	60	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	通知	10	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	陸上競技	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	サッカー	30	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	弓道	40	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	野球	50	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	ボート	60	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	バレー	70	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	バスケット	80	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	卓球	90	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	バドミントン	100	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	剣道	110	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	柔道	120	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	水泳	130	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	硬式テニス	140	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	書道	150	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	美術・写真	160	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	茶華道	170	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	吹奏楽	180	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	英語	190	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	ギター	200	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	総合科学	210	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	軽音楽	220	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動	6	青	演劇	230	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	8	青	部活動	6	青	漫画研究	240	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	家庭	250	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	ハンドボール	260	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	女子サッカー	270	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	箏曲部	280	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	少林寺拳法	290	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	アーチェリー	300	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	ダンス	310	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	ソフトウェア研究会	320	3		
職員室	生徒指導	8	青	部活動	6	青	その他	330	3		
職員室	生徒指導	8	青	一般	7	黄	一般	10	1		
職員室	生徒指導	8	青	一般	7	黄	その他文書(第6種)	20	1未		
職員室	進路指導	9	黄	総記	1	黄	例規	10	5	価	
職員室	進路指導	9	黄	総記	1	黄	通知・報告・回答	20	3		
職員室	進路指導	9	黄	進路指導	2	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導	9	黄	進路指導	2	緑	進路指導計画	20	3		
職員室	進路指導	9	黄	進路指導	2	緑	進路指導資料	30	3		
職員室	進路指導	9	黄	進路指導	2	緑	調査書	40	3		
職員室	進路指導	9	黄	進学指導	3	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導	9	黄	進学指導	3	白	諸テスト・検査・成績	20	3		
職員室	進路指導	9	黄	進学指導	3	白	推薦入学	30	3		
職員室	進路指導	9	黄	進学指導	3	白	合格者名簿	40	3		
職員室	進路指導	9	黄	進学指導	3	白	卒業生進路の記録	50	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	諸テスト・検査・成績	20	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	求人票	30	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	求人受付簿	40	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	推薦依頼状	50	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	就職受験申込書	60	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	推薦者名簿	70	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	内定者名簿	80	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	関係事業所一覧	90	3		
職員室	進路指導	9	黄	就職指導	4	赤	卒業生進路の記録	100	3		
職員室	進路指導	9	黄	一般	5	青	一般	10	1		
職員室	進路指導	9	黄	一般	5	青	その他文書(第6種)	20	1未		
職員室	保健	10	緑	総記	1	緑	例規	10	5	価	

H24 越ヶ谷高等学校

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	10	緑	総記	1	緑	通知・報告・回答	20	3		
職員室	保健	10	緑	総記	1	緑	学校医等執務記録簿	30	5		
職員室	保健	10	緑	総記	1	緑	健康管理医執務記録簿	40	5		
職員室	保健	10	緑	総記	1	緑	衛生管理者執務記録簿	50	5		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	学校保健安全年間計画	20	3		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	生徒健康診断票	30	5		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	生徒歯の検査票	40	5		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	生徒健康指導票	50	3		
職員室	保健	10	緑	健康管理	2	白	生徒健康診断	60	3		
職員室	保健	10	緑	職員健康 診断	3	赤	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	緑	職員健康 診断	3	赤	職員健康診断票	20	5		
職員室	保健	10	緑	職員健康 診断	3	赤	職員定期検診	30	3		
職員室	保健	10	緑	職員健康 診断	3	赤	労働安全衛生関係	40	3		
職員室	保健	10	緑	環境管理	4	青	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健	10	緑	環境管理	4	青	学校環境衛生	20	3		
職員室	保健	10	緑	環境管理	4	青	学校安全点検表	30	3		
職員室	保健	10	緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	例規	10	5	価	
職員室	保健	10	緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	通知・報告・回答	20	3		
職員室	保健	10	緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	給付契約	30	10		
職員室	保健	10	緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	災害報告	40	10		
職員室	保健	10	緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	医療費等給付	50	10		

H24 越ヶ谷高等学校

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		10 緑	安全振興 会	6 緑	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		10 緑	安全振興 会	6 緑	緑	給付契約	20	10		
職員室	保健		10 緑	安全振興 会	6 緑	緑	医療費等給付	30	10		
職員室	保健		10 緑	一般	7 白	白	研修・会議	10	3		
職員室	保健		10 緑	一般	7 白	白	性教育・エイズ	20	3		
職員室	保健		10 緑	一般	7 白	白	献血	30	3		
職員室	保健		10 緑	一般	7 白	白	一般	40	1		
職員室	保健		10 緑	一般	7 白	白	その他文書(第6種)	50	1未		
事務室	団体		11 白	総記	1 白	白	通知・報告・回答	10	1		
事務室	団体		11 白	総記	1 白	白	会費減免申請	20	5		
事務室	団体		11 白	PTA	2 赤	赤	通知・報告・回答	10	1		
事務室	団体		11 白	PTA	2 赤	赤	安全振興会・高P連賠償責任補償制	20	1		
事務室	団体		11 白	PTA	2 赤	赤	理事会・総会・資料	30	1		
事務室	団体		11 白	PTA	2 赤	赤	金銭出納簿・予算差引簿	40	5		
事務室	団体		11 白	PTA	2 赤	赤	証拠書	50	5		
事務室	団体		11 白	後援会	3 青	青	金銭出納簿・予算差引簿	10	5		
事務室	団体		11 白	後援会	3 青	青	証拠書	20	5		
事務室	団体		11 白	進路指導	4 黄	黄	金銭出納簿・予算差引簿	10	5		
事務室	団体		11 白	進路指導	4 黄	黄	証拠書	20	5		
事務室	団体		11 白	進路指導	4 黄	黄	通帳	30	1		
事務室	団体		11 白	一般	5 緑	緑	一般	10	1		
事務室	団体		11 白	一般	5 緑	緑	その他文書(第6種)	20	1未		
定時制職員室	定時制教 務		12 赤	総記	1 赤	赤	例規	10	5	価	
定時制職員室	定時制教 務		12 赤	総記	1 赤	赤	通知・報告・回答	20	3		
定時制職員室	定時制教 務		12 赤	総記	1 赤	赤	学校日誌	30	5		
定時制職員室	定時制教 務		12 赤	総記	1 赤	赤	職員会議録	40	3		
定時制職員室	定時制教 務		12 赤	教務	2 青	青	例規	10	5	価	

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	通知・報告・回答	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	生徒指導要録及び写(在校生分)学籍に関する記録	30	11		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	生徒指導要録及び写(在校生分)指導に関する記録	40	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	生徒指導要録抄本	50	5	価	
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	教科書・教材	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	教科用図書配当表	70	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	出席簿	80	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	成績会議録	90	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	成績考査に関する表簿	100	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教務		2 青	表彰に関する表簿	110	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	教育課程表①	10	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	教育課程表②	20	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	年間行事予定表	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	年間指導計画書	40	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	日課表	50	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	担任学級・教科(科目)・時間割	60	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育指導計画		3 黄	校外学習	70	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜		4 緑	通知・報告・回答	10	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜	4	緑	入学願書	20	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜	4	緑	募集要項・学校案内等	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜	4	緑	入学者選抜に関する表簿	40	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜	4	緑	入学者選抜会議資料	50	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	入学者選抜	4	緑	入学者選抜関係資料	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	入学式	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	卒業式	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	入学手続き	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	文化祭	50	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	体育祭	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	修学旅行	70	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	遠足・見学	80	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	保護者会	90	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校行事	5	白	その他の行事	100	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等	6	赤	国語	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等	6	赤	地歴・公民	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等	6	赤	数学	30	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	理科	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	保健・体育	50	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	美術	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	音楽	70	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	英語	80	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	家庭	90	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	総合的な学習の時間	100	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	情報	110	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	商業	120	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	図書	130	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	視聴覚・放送	140	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	特活研	150	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	教育相談	160	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	高文連	170	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	高連研	180	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等		7 青	企画委員会	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等		7 青	学校評価運営委員会	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等		7 青	予算委員会	30	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	人権教育推進委員会	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	教職員倫理確立委員会	50	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	セクハラ・パワハラ防止委員会	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	体力向上委員会	70	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	施設管理委員会	80	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	教育課程検討委員会	90	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	校内情報化推進委員会	100	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	学校保健委員会	110	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	渉外委員会	120	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	給食委員会	130	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	校内支援委員会	140	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	業者選定委員会	150	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	委員会等	7	青	道徳教育推進委員会	160	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学年	8	黄	1学年	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学年	8	黄	2学年	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学年	8	黄	3学年	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学年	8	黄	4学年	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	奨学金	9	緑	埼玉県高等学校奨学金	10	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制教務		12 赤	奨学金		9 緑	その他の奨学金	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育課程外		10 白	中・高連絡	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育課程外		10 白	生活体験発表大会	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育課程外 学校間		10 白	その他	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	ネット ワーク		11 赤	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	一般		12 青	一般	10	1		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	一般		12 青	その他文書(第6種)	20	1未		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	総記		1 青	例規	10	5	価	
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	総記		1 青	通知・報告・回答	20	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	例規	10	5	価	
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	通知・報告・回答	20	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	懲戒報告	30	11		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	事故報告①(重要)	40	11		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	事故報告②	50	5		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	生徒指導記録	60	5	価	
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生活指導		2 黄	地区生徒指導委員会	70	1		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	交通安全 指導		3 緑	通知・報告・回答	10	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	交通安全指導	3	緑	運転免許受験許可願	20	5	価	
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	交通安全指導	3	緑	交通安全指導	30	5	価	
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒及び 学校安全管理	4	白	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	通知	10	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	会則	20	11		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	金銭出納簿	30	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	予算差引簿	40	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	証拠書	50	5		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	生徒会	5	赤	生徒会文書	60	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	通知	10	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	野球	30	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	バスケットボール	40	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	バドミントン	50	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	テニス	60	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	軽音楽	70	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	卓球	80	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	バレーボール	90	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動		6 青	ぶんか	100	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動		6 青	その他	110	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	一般		7 黄	一般	10	1		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	一般		7 黄	その他文書(第6種)	20	1未		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	総記		1 黄	例規	10	5	価	
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	総記		1 黄	通知・報告・回答	20	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進路指導		2 緑	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進路指導		2 緑	進路指導計画	20	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進路指導		2 緑	進路指導資料	30	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進路指導		2 緑	調査書	40	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進学指導		3 白	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進学指導		3 白	諸テスト・検査・成績	20	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進学指導		3 白	推薦入学	30	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進学指導		3 白	合格者名簿	40	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	進学指導		3 白	卒業生進路の記録	50	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導		4 赤	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導		4 赤	諸テスト・検査・成績	20	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導		4 赤	求人票	30	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	求人受付簿	40	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	推薦依頼状	50	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	就職受験申込書	60	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	推薦者名簿	70	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	内定者名簿	80	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	関係事業所一覧	90	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	就職指導	4	赤	卒業生進路の記録	100	3		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	一般	5	青	一般	10	1		
定時制職員室	定時制進路指導		14 黄	一般	5	青	その他文書(第6種)	20	1未		
保健室	定時制保健		15 緑	総記	1	緑	例規	10	5	価	
保健室	定時制保健		15 緑	総記	1	緑	通知・報告・回答	20	3		
保健室	定時制保健		15 緑	総記	1	緑	学校医等執務記録簿	30	5		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	通知・報告・回答	10	3		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	学校保健年間計画	20	3		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒健康診断票	30	5		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒歯の検査票	40	5		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒健康指導票	50	3		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒健康診断	60	3		

H24 越ヶ谷高等学校

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	定時制保健		15 緑	職員健康 診断	3	赤	通知・報告・回答	10	3		
保健室	定時制保健		15 緑	職員健康 診断	3	赤	職員健康診断票	20	5		
保健室	定時制保健		15 緑	職員健康 診断	3	赤	職員定期検診	30	3		
保健室	定時制保健		15 緑	職員健康 診断	3	赤	労働安全衛生関係	40	3		
保健室	定時制保健		15 緑	環境管理	4	青	通知・報告・回答	10	3		
保健室	定時制保健		15 緑	環境管理	4	青	学校環境衛生	20	3		
保健室	定時制保健		15 緑	環境管理	4	青	学校安全点検表	30	3		
保健室	定時制保健		15 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	例規	10	5	価	
保健室	定時制保健		15 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	通知・報告・回答	20	3		
保健室	定時制保健		15 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	給付契約	30	10		
保健室	定時制保健		15 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	災害報告	40	10		
保健室	定時制保健		15 緑	日本ス ポーツ振 興セン	5	黄	医療費等給付	50	10		
保健室	定時制保健		15 緑	安全振興 会	6	緑	通知・報告・回答	10	3		
保健室	定時制保健		15 緑	安全振興 会	6	緑	給付契約	20	10		
保健室	定時制保健		15 緑	安全振興 会	6	緑	医療費等給付	30	10		

H24 越ヶ谷高等学校

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	定時制保健		15 緑	一般		7 白	研修・会議	10	3		
保健室	定時制保健		15 緑	一般		7 白	一般	20	1		
保健室	定時制保健		15 緑	一般		7 白	その他文書(第6種)	30	1未		
事務室	定時制団体		16 白	総記		1 白	通知・報告・回答	10	1		
事務室	定時制団体		16 白	総記		1 白	入会金等納入書	20	5		
事務室	定時制団体		16 白	総記		1 白	会費減免申請	30	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	通知	10	1		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	高P連賠償責任補償制度	20	1		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	理事会・総会・資料	30	1		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	金銭出納簿	40	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	予算差引簿	50	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	証拠書	60	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	会費納入書	70	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	出張票	80	1		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	寄付採納	90	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会		2 赤	通帳	100	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会特別会計		3 青	金銭出納簿	10	5		
事務室	定時制団体		16 白	後援会特別会計		3 青	証拠書	20	5		

H24 越ヶ谷高等学校

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	定時制団体		16 白	後援会特別会計	3	青	通帳	30	5		
事務室	定時制団体		16 白	給食	4	黄	金銭出納簿	10	5		
事務室	定時制団体		16 白	給食	4	黄	予算差引簿	20	5		
事務室	定時制団体		16 白	給食	4	黄	証拠書	30	5		
事務室	定時制団体		16 白	給食	4	黄	通帳	40	5		
事務室	定時制団体		16 白	教育振興会	5	緑	金銭出納簿	10	5		
事務室	定時制団体		16 白	教育振興会	5	緑	証拠書	20	5		
事務室	定時制団体		16 白	教育振興会	5	緑	通帳	30	5		
事務室	定時制団体		16 白	学年積立金	6	白	1学年	10	5		
事務室	定時制団体		16 白	学年積立金	6	白	2学年	20	5		
事務室	定時制団体		16 白	学年積立金	6	白	3学年	30	5		
事務室	定時制団体		16 白	学年積立金	6	白	4学年	40	5		
事務室	定時制団体		16 白	学年積立金	6	白	通帳	50	5		
事務室	定時制団体		16 白	一般	7	赤	一般	10	1		
事務室	定時制団体		16 白	一般	7	赤	その他文書(第6種)	20	1未		
	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		

H24 越ヶ谷高等学校

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		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		支出命令	40	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		