

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 例規(庶務) | 10 | 11 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 20 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 30 | 11 | 常 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規定 | 40 | 11 | 常 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校要覧 | 50 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定期監査 | 60 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計実地検査 | 70 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 管理指導・指導課訪問 | 80 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 90 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 事務日誌 | 100 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 乗車証 | 110 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校評議員・学校評価 | 120 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 文書に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 文書保存台帳 | 20 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 情報公開資料 | 30 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 文書管理台帳 | 40 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 親展文書発送台帳 | 50 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | ファイル基準表 | 60 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | ファクシミリ受信簿 | 70 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 巡回郵便 | 80 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 文書廃棄台帳 | 90 | 10 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 文書 | 2 赤 | 2 赤 | 通知・報告・回答(文書) | 100 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 3 青 | 3 青 | 校長 | 10 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 3 青 | 3 青 | 教頭 | 20 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 3 青 | 3 青 | 事務長 | 30 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 3 青 | 3 青 | 事務職員会 | 40 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 会議 | 3 青 | 3 青 | その他会議 | 50 | 1 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | 学校教育調査(所要教員) | 20 | 5 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | 地方教育調査 | 30 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | 児童・生徒の調査統計 | 40 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | その他の調査 | 50 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 調査統計 | 4 黄 | 4 黄 | 通知・報告・回答(調査統計) | 60 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 5 緑 | 生徒異動1(退学・除籍) | 10 | 11 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 5 緑 | 生徒異動2(その他) | 20 | 3 | | |
| | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 5 緑 | 生徒異動簿 | 30 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 5 緑 | 在学保証書 | 40 | 11 | 価 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 生徒異動 | 5 緑 | 5 緑 | 通知・報告・回答(生徒異動) | 50 | 3 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業等の 記録 | 6 白 | 6 白 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | 常 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業等の 記録 | 6 白 | 6 白 | 生徒指導要録(学籍) | 20 | 11 | 常 | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業等の 記録 | 6 白 | 6 白 | 生徒指導要録(指導) | 30 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 卒業等の 記録 | 6 白 | 6 白 | 転退学者指導要録 | 40 | 11 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | 7 赤 | 学割証 | 10 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | 7 赤 | 身分証明書発行台帳 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | 7 赤 | 諸証明発行願書(在校生) | 30 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | 7 赤 | 諸証明発行願書(卒業生) | 40 | 5 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 諸証明書 | 7 赤 | 7 赤 | 氏名・住所変更届 | 50 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 8 青 | 冊子等申込 | 10 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 8 青 | 各種広報 | 20 | 1 | | |
| 庶務 | | | 1 白 | 一般 | 8 青 | 8 青 | 一般 | 30 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 人事に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 服務に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 給与に関する例規 | 30 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 旅費に関する例規 | 40 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | ALTに関する例規 | 50 | 11 | 価 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 労働基準関係 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 総記 | 1 赤 | 1 赤 | 事務引継 | 70 | 1 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 旧職員履歴カード | 10 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 履歴カード | 20 | 11 | 送 | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 旧職員名簿 | 30 | 11 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 人事異動通知書 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 人事に関する具申書 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 職員名簿 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 職員調査表 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 賞罰・叙位・叙勲 | 80 | 10 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 兼務承認・解任申請書 | 90 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 公務分掌 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | | 2 赤 | 人事 | 2 青 | 2 青 | 職員身分証明書発行台帳 | 110 | 1 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 免許状・免許教科外許可申請 | 120 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 人事情報管理システム | 130 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | ALT(外国語指導助手) | 140 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 人事評価 | 150 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 人事 | 2 | 青 | 通知・報告・回答(人事) | 160 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員の事故・死亡報告(1) | 10 | 11 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員の事故・死亡報告(2) | 20 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 出勤簿統計表 | 30 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 着任届・赴任延期願 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 休暇・欠勤・遅刻届 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 休暇願 | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 退職・復職 | 70 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職務専念義務免除願 | 80 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 研修承認願 | 90 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 海外研修(旅行)承認願 | 100 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 出張承認願・出張届 | 110 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 勤務時間割振変更 | 120 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 130 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 氏名・住所変更届 | 140 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員動静表 | 150 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 職員派遣依頼 | 160 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 専従許可願 | 170 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 産休・育児休業 | 180 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | サービス諸調査 | 190 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | サービス | 3 | 黄 | 通知・報告・回答(サービス) | 200 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 昇給・昇格発令通知 | 10 | 10 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 電算諸報告・給与連携 | 20 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 遡及計算チェックリスト | 30 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与諸調査 | 40 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与支払簿 | 50 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 扶養手当 | 60 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 住居手当 | 70 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 通勤手当 | 80 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 児童手当 | 90 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 産業教育手当 | 100 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 部活動手当実績簿 | 110 | 5 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 教育業務連絡指導手当実績簿 | 120 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 変則勤務実績簿 | 130 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 特殊勤務手当(その他) | 140 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 時間外勤務命令簿 | 150 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 兼務職員実績簿 | 160 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 非常勤職員等報酬 | 170 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 退職手当 | 180 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 年末調整 | 190 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 所得税源泉徴収簿 | 200 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 源泉徴収票 | 210 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 住民税 | 220 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 口座振替申出書 | 230 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与減額整理簿 | 240 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 社会保険 | 250 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 健康管理医報告 | 260 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 給与諸証明書 | 270 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 事後確認 | 280 | 5 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 通知・報告・回答(給与) | 290 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 緑 | 一般 | 300 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅行命令簿 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅行者情報登録申請書 | 20 | 1 | 価 | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 自家用車登録申請書 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 非常勤職員費用弁償 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅費諸調査 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 通知・報告・回答(旅費) | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 旅費 | 5 | 白 | 旅費システム | 70 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 教育職員 | 10 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 初任研・5年研・10年研・20年研 | 20 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 中期研・長期研 | 30 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 行政職員 | 40 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 技能職員 | 50 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 研修 | 6 | 赤 | 通知・報告・回答(研修) | 60 | 3 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 一般 | 7 | 青 | 一般 | 10 | 1 | | |
| 職員 | | 2 | 赤 | 一般 | 7 | 青 | 総務事務システム | 20 | 3 | | |
| 福利厚生 | | 3 | 青 | 総記 | 1 | 青 | 福利に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 福利厚生 | | 3 | 青 | 総記 | 1 | 青 | 社会保険に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|---------------------------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 | 2 黄 | 黄 | 公務災害・通勤災害 | 10 | 11 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 公務・通 勤災害 共済組 合・互助 会 | 2 黄 | 黄 | 通知・報告・回答(公務災害) | 20 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 長期給付 | 10 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 短期給付 | 20 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 育児休業手当金 | 30 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 医療費給付 | 40 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 所属別組合員等一覧表 | 50 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 共済組合員・被扶養者申告 | 60 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 貸付 | 70 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 団体生命保険 | 80 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 傷害保険 | 90 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組 合・互助 会 | 3 緑 | 緑 | 通知・報告・回答(共済・互助会) | 100 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | 白 | 教職員住宅 | 10 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | 白 | 各種厚生事業 | 20 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|------|-------------|------|
| | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | 4 白 | | 財形貯蓄 | 30 | 3 | | |
| | 福利厚生 | | 3 青 | 一般 | 5 赤 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 会計に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 総記 | 1 黄 | | 授業料に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算令達書 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算要求調書 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 収入支出(修正)計画書 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 予算 | 2 緑 | | 予算諸調査 | 40 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等口座振替納付届取消届 | 10 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料口座振替諸登録 | 20 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 生徒異動報告書 | 30 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 振替未済者一覧表 | 40 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料督促 | 50 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 団体費督促 | 60 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料・入学料納入書 | 70 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料払込書兼領収書 | 80 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料現金収納報告書 | 90 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料・入学料債権管理簿 | 100 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料減免申請書 | 110 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料還付該当者リスト | 120 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 調定伺い兼調定通知伺い(戻出命令 含む) | 130 | 5 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 納入書出納簿 | 140 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料諸調査 | 150 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料保護者通知 | 160 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等口座振替生徒マスター登録 報告 | 170 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等口座振替生徒条件登録報 | 180 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等口座振替全生徒明細票 | 190 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等口座振替生徒別登録内容 チェックリスト | 200 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等金額特例報告書 | 210 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 返金等精算書 減免 | 220 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 返金等精算書 転退学 | 230 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 通知・報告・回答(授業料) | 240 | 3 | | |
| | 会計 | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 奨学金 | 250 | 5 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 会計 | | | 4 黄 | 授業料 | 3 白 | | 授業料等減免申請書整理簿 | 260 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 債権管理簿 | 10 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 歳入予算差引簿 | 20 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 課所別科目別調書(歳入) | 21 | 1 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 調定伺い兼調定通知伺い(戻出命令 含む) | 30 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 払込書兼領収書 | 40 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 収入済通知書 | 50 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 証紙収入 | 60 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 公金振替整理簿 | 70 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 現金(証券)出納簿 | 80 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 歳入諸調査 | 90 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 返納通知書兼領収書 | 100 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 赤電話出納簿 | 110 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入 | 4 赤 | | 通知・報告・回答(歳入) | 120 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 契約書1(公有財産・補償補填) | 10 | 11 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 契約書2(工事関係) | 20 | 10 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 契約書3(その他) | 30 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 支出負担行為決議書 | 40 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 支出証拠書 | 50 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 歳出予算差引簿 | 60 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 課所別科目別調書(歳出) | 70 | 1 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 債権者登録 | 80 | 1 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 購入見積依頼書 | 90 | 5 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 建設情報資料 | 100 | 1 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 競争入札参加資格者名簿・変更等 | 110 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 歳出諸調査 | 120 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳出 | 5 青 | | 通知・報告・回答(歳出) | 130 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 決算 | 6 黄 | | 歳入・歳出決算調書 | 10 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 決算 | 6 黄 | | 通知・報告・回答(決算) | 20 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | 7 緑 | | 歳入歳出外現金 | 10 | 3 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 一般 | 8 白 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 会計 | | | 4 黄 | 一般 | 8 白 | | 財務会計システム | 20 | 3 | | |
| 財産管理 | | | 5 緑 | 総記 | 1 緑 | | 財産に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 財産管理 | | | 5 緑 | 総記 | 1 緑 | | 補助事業に関する例規 | 20 | 11 | 価 | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|------------------|------|
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 緑 | 物品に関する例規 | 30 | 11 | 価 常 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 緑 | 公有財産例規集 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 緑 | 事故報告 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公立学校施設台帳 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公有財産台帳 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公有財産取得処分 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 登記嘱託書 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公有財産管理簿 | 50 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 施設開放 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 行政財産使用許可 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 電気保安 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公有財産諸調査 | 90 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 通知・報告・回答(公有財産) | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 白 | 公有財産システム | 110 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 高等学校産業教育施設台帳 | 10 | 11 | 常 常 常 常 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 高等学校産業教育設備台帳 | 20 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 高等学校家庭科等設備台帳 | 30 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 40 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 補助事業諸調査 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | 3 | 赤 | 通知・報告・回答(補助事業) | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 備品出納簿 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 図書出納簿 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 重要物品出納簿 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 重要物品カード | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 消耗品出納簿 | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 拾得物等物品出納簿 | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 物品供用簿 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 被服貸与簿 | 80 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 物品取得処分 | 90 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 校内LAN | 100 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 県庁LAN | 110 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 物品管理諸調査 | 120 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | 4 | 青 | 通知・報告・回答(物品管理) | 130 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 | 青 | 学校警備委託 | 10 | 1 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 | 青 | 火災報知器・消火栓保守委託 | 20 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 | 青 | 汚水処理施設管理委託 | 30 | 5 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|--------------|------|-------------|------|
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 青 | その他保守委託 | 40 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 青 | 特定建築物(ビル管理法) | 50 | 5 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 青 | 通知・報告・回答(保守委託) | 60 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 消防設備 | 10 | 11 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 防火・防災 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 防犯 | 30 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 防災諸調査 | 40 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 通知・報告・回答(防災) | 50 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 消防施設点検記録 | 60 | 11 | 価 | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 | | 6 緑 | 安全管理 | 70 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | | 7 白 | 排水・騒音・ばい煙 | 10 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | | 7 白 | 環境問題諸調査 | 20 | 3 | | |
| | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | | 7 白 | 通知・報告・回答(公害対策) | 30 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 教務に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 学校日誌 | 20 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 総記 | | 1 白 | 職員会議録 | 30 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 通知・報告・回答(教務) | 10 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 生徒指導要録及び写し(在校生分学) | 20 | 11 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 生徒指導用区及び写し(在校生分指) | 30 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 生徒指導要録抄本 | 40 | 11 | 価 | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 教科書・教材 | 50 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 教科用図書配当表 | 60 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 出席簿 | 70 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 成績会議録 | 80 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 成績考査に関する表簿 | 90 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 表彰に関する表簿 | 100 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教務 | | 2 赤 | 教務諸調査 | 110 | 3 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 教育課程表① | 10 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 教育課程表② | 20 | 5 | | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 年間行事予定表 | 30 | 11 | 差 | |
| | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 年間指導計画書 | 40 | 5 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 日課表 | 50 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 臨時休業届等 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 担任学級教科時間割表 | 70 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育指導 計画 | | 3 青 | 校外学習 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 通知・報告・回答(入学選抜) | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 入学願書綴 | 20 | 5 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 募集要項・学校案内 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 入学選抜に関する表簿 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 入学選抜会議録 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 入学者選 抜 | | 4 黄 | 入学選抜関係資料 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 国語 | 10 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 地歴公民 | 20 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 数学 | 30 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 理科 | 40 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 英語 | 50 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 保健体育 | 60 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 芸術 | 70 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 家庭科 | 80 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 機械 | 90 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 電子機械 | 100 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 電気 | 110 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 情報電子 | 120 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 情報技術 | 130 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 工業科 | 140 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | スペシャリスト・ものづくり | 150 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | | 5 緑 | 図書 | 160 | 1 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 人権教育 | 170 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 視聴覚 | 180 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 高文連 | 190 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 特別教育活動 | 200 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 高体連 | 210 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教科等 | 5 緑 | | 高連研 | 220 | 1 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 入学式 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 卒業式 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 入学説明会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 文化祭 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 体育祭 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 修学旅行 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 遠足・見学 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 集団宿泊研修 | 80 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 林間学校等 | 90 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 学校行事一般 | 100 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学校行事 | 6 白 | | 授業研究 | 110 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | | 各種委員会 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | | 生徒会等各委員会 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | | 在り方生き方委員会 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | | 教育相談・特別支援教育 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | | 1学年 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | | 2学年 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 学年 | 8 青 | | 3学年 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | | 通知・報告・回答(奨学金) | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | | 奨学金受給資格確認 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | | 奨学生異動 | 30 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | | 奨学生学習状況補導 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 奨学金 | 9 黄 | | その他の奨学金 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 教育実習生 | 10 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 開放講座 | 20 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 中・高連携 | 30 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 体験入学 | 40 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 学校見学会・説明会 | 50 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | 地域活動 | 60 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 緑 | | IT講習推進事業 | 70 | 3 | | |
| 教務 | | | 6 白 | 一般 | 11 白 | | 一般 | 10 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 総記 | 1 赤 | | 生徒指導に関する例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 通知・報告・回答(生徒指導) | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 懲戒報告書 | 20 | 11 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 事故報告① | 30 | 11 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 事故報告② | 40 | 5 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 生徒指導記録 | 50 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 地区生徒指導委員会 | 60 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 青 | | 教育相談 | 70 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 通知・報告・回答(交通安全指導) | 10 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 自転車使用許可名簿 | 20 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 運転免許受験許可書 | 30 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 運転免許許可者一覧表 | 40 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 運転免許学校預かり一覧 | 50 | 11 | 価 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 黄 | | 交通安全指導 | 60 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒会 | 4 緑 | | 会則 | 10 | 11 | 差 | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒会 | 4 緑 | | 金銭出納帳 | 20 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒会 | 4 緑 | | 予算差引簿 | 30 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒会 | 4 緑 | | 証拠書類 | 40 | 5 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 生徒会 | 4 緑 | | 生徒会文書 | 50 | 3 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 部活動 | 5 白 | | 大会通知等 | 10 | 1 | | |
| 生徒指導 | | | 7 赤 | 部活動 | 5 白 | | 部活動一般 | 20 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 陸上部 | 30 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | サッカー部 | 40 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | ラグビー部 | 50 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バドミントン部 | 60 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | テニス部 | 70 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 卓球部 | 80 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バレーボール部 | 90 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | バスケットボール部 | 100 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | ハンドボール部 | 110 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 柔道部 | 120 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 剣道部 | 130 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 山岳部 | 140 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 野球部 | 150 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 無線部 | 160 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 将棋部 | 170 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 囲碁部 | 180 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 書道部 | 190 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 自然科学部・写真部 | 200 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 合唱部 | 210 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 機械研究部 | 220 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 模型部 | 230 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | JRC部 | 240 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 電子技術部 | 250 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 放送部 | 260 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 電子計算部 | 270 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 映像技術部 | 280 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | ハンドメイド部 | 290 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 美術部 | 300 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 顧問会議 | 310 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 生徒校外行事承認願 | 320 | 3 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 部活動 | 5 | 白 | 合宿許可願 | 330 | 3 | | |
| | 生徒指導 | 7 | 赤 | 一般 | 6 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 総記 | 1 | 青 | 進路指導関係例規 | 10 | 11 | | 価 |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 通知・報告・回答(進路指導) | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路指導計画 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路指導資料 | 30 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 進路調査資料 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進路指導 | 2 | 黄 | 卒業生調査書 | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 通知・報告・回答(進学指導) | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 諸テスト・検査・成績 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 推薦入学 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 合格者名簿 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 進学指導 | 3 | 緑 | 卒業生進路記録(連絡先一覧) | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 通知・報告・回答(就職指導) | 10 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 諸テスト・検査成績 | 20 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 求人票 | 30 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 求人受付 | 40 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 推薦依頼状 | 50 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 就職受験申込書 | 60 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 推薦者名簿 | 70 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 内定者名簿 | 80 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 関係事業所一覧 | 90 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 就職指導 | 4 | 白 | 卒業生進路記録(進路先一覧) | 100 | 3 | | |
| | 進路指導 | 8 | 青 | 一般 | 5 | 赤 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 保健・健康会例規 | 10 | 11 | 価 | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 学校医執務日誌 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 総記 | 1 | 黄 | 保健日誌 | 30 | 5 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 通知・報告・回答(健康管理) | 10 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 年間保健計画 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康診断票(中学校分も含む) | 30 | 5 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒歯の健康診断票 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 身体測定 | 50 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康指導票 | 60 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 生徒健康診断 | 70 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 健康管理 | 2 | 緑 | 伝染病 | 80 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 通知・報告・回答(職員健康診断) | 10 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 職員健康診断票 | 20 | 5 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 職員健康 診断 | 3 | 白 | 職員定期健康診断 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | 9 | 黄 | 環境管理 | 4 | 赤 | 通知・報告・回答(環境管理) | 10 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 | | 9 黄 | 環境管理 日本ス | | 4 赤 | 学校環境衛生 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | ポーツ振 興セン 日本ス | | 5 青 | 通知・報告・回答(健康セ) | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | ポーツ振 興セン 日本ス | | 5 青 | 給付契約 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | ポーツ振 興セン 日本ス | | 5 青 | 医療費等給付 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | ポーツ振 興セン 日本ス | | 5 青 | 災害報告 | 40 | 5 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 学校安全 振興会 | | 6 黄 | 通知・報告・回答(安全互助会) | 10 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 学校安全 振興会 | | 6 黄 | 給付契約 | 20 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 学校安全 振興会 | | 6 黄 | 医療費等給付 | 30 | 3 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 一般 | | 7 緑 | 一般 | 10 | 1 | | |
| | 保健 | | 9 黄 | 一般 | | 7 緑 | 保健会 | 20 | 1 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 清掃 | | 1 緑 | 清掃指導 | 10 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 清掃 | | 1 緑 | 一般 | 20 | 1 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 通知・報告・回答(防災) | 10 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 防災組織 | 20 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 防災計画(避難訓練) | 30 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 防災教育 | 40 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 防災施設設備点検(安全点検表) | 50 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 防災 | | 2 白 | 一般 | 60 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 環境 | | 3 赤 | 通知・報告・回答(環境) | 10 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 環境 | | 3 赤 | 環境 | 20 | 1 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 環境 | | 3 赤 | 緑化計画 | 30 | 3 | | |
| | 環境美化 | 10 | 緑 | 環境 | | 3 赤 | 一般 | 40 | 3 | | |
| | 団体 | 11 | 白 | PTA | | 1 白 | 差引簿 | 10 | 5 | | |
| | 団体 | 11 | 白 | PTA | | 1 白 | 支出証拠書 | 20 | 5 | | |
| | 団体 | 11 | 白 | PTA | | 1 白 | 通知・報告・回答(PTA) | 30 | 3 | | |

H24 三郷工業技術高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| | 団体 | | 11 白 | PTA | 1 | 白 | 団体費減免申請書 | 40 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | PTA | 1 | 白 | 諸行事案内通知 | 50 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 差引簿 | 10 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 支出証拠書 | 20 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 後援会 | 2 | 赤 | 通知・報告・回答(後援会) | 30 | 3 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 積立金 | 3 | 青 | 一学年 | 10 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 積立金 | 3 | 青 | 二学年 | 20 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 積立金 | 3 | 青 | 三学年 | 30 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 積立金 | 3 | 青 | 県費外諸費 | 40 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 同窓会 | 4 | 黄 | 差引簿 | 10 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 同窓会 | 4 | 黄 | 支出証拠書 | 20 | 5 | | |
| | 団体 | | 11 白 | 同窓会 | 4 | 黄 | 通知・報告・回答(同窓会) | 30 | 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 | 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 | | |