

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	例規	10	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校沿革誌	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学則	30	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	校内諸規程	40	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	危機管理	50	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	教育情報セキュリティポリシー	60	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	学校要覧	70	11		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	行政監察	80	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	定期監査	90	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	会計実地検査	100	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	自己検査調書	110	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	管理指導・指導課訪問	120	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	公印管理	130	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	警備日誌・点検報告書	140	3		
庶務担当	庶務		1 白	総記		1 白	専決事項の指定	150	1		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書保存(引継)台帳	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	情報公開資料	30	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理台帳	40	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	特殊郵便物收受簿	50	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	親展文書発送台帳	60	5		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	ファイル基準表	70	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	IT関連	80	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	県庁LAN	90	3		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄	100	10		
庶務担当	庶務		1 白	文書		2 赤	文書管理システム	110	5		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	校長会他	10	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	教頭会他	20	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	事務長会他	30	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	事務職員会	40	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	図書館研究会他	50	1		
庶務担当	庶務		1 白	会議		3 青	その他の会議	60	1		
庶務担当	庶務		1 白	調査	統	4 黄	学校基本調査	10	5		
庶務担当	庶務		1 白	調査	統	4 黄	高等学校進路状況・入学状況調査	20	5		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		1 白	調査 統 計	4 黄		地方教育費調査	30	3		
庶務担当	庶務		1 白	調査 統 計	4 黄		生徒に関する調査・統計	40	3		
庶務担当	庶務		1 白	調査 統 計	4 黄		その他の調査	50	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動①	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動②	30	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		生徒異動簿	40	3		
庶務担当	庶務		1 白	生徒異動	5 緑		在学保証書	50	3	価	
庶務担当	庶務		1 白	卒業生の 記録	6 白		卒業証書授与台帳	10	11		
庶務担当	庶務		1 白	卒業生の 記録	6 白		生徒指導要録(学籍に関する記録)	20	11		
庶務担当	庶務		1 白	卒業生の 記録	6 白		生徒指導要録(指導に関する記録)	30	5		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		学割証	10	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		身分証明書台帳	20	3		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		諸証明書	30	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		通学証明書	40	1		
庶務担当	庶務		1 白	諸証明書	7 赤		住所・氏名変更届	50	1		
庶務担当	庶務		1 白	一般	8 青		一般	10	1		
庶務担当	庶務		1 白	一般	8 青		各種申込	20	1		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		人事に関する例規	10	11		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		服務に関する例規	20	11		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		給与に関する例規	30	11		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		旅費に関する例規	40	11		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		労働基準関係	50	3		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		事務引継書	60	1		
職員担当	職員		2 黄	総記	1 黄		総務事務システム	70	3		
職員担当	職員		2 黄	人事	2 緑		通知・報告・回答	10	3		
職員担当	職員		2 黄	人事	2 緑		旧職員履歴カード	20	11		
職員担当	職員		2 黄	人事	2 緑		履歴書	30	11		
職員担当	職員		2 黄	人事	2 緑		退職者履歴書	40	11		
職員担当	職員		2 黄	人事	2 緑		旧職員名簿	50	11		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	人事異動通知	60	5		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	人事に関する具申書	70	5		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	職員名簿	80	5		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	職員調査表	90	5		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	賞罰・叙位・叙勲	100	10		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	職員身分証明書発行台帳	110	1		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	免許状・免許教科外許可申請	120	1		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	兼務承認・解任申請書	130	3		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	旧姓使用	140	3	価	
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	校務分掌	150	3		
職員担当	職員		2黄	人事		2緑	自己評価シート	160	5		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	通知・報告・回答	10	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	職員の事故・死亡報告①	20	11		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	職員の事故・死亡報告②	30	5		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	着任届・赴任延期願	40	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	休暇・欠勤・遅刻届	50	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	休暇願	60	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	産休・育休諸報告	70	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	退職・復職	80	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	傷病諸報告	90	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	職務専念義務免除願	100	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	研修承認願・報告書	110	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	海外旅行	120	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	兼職(兼業)承認(許可)願	130	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	氏名住所変更届	140	3		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	職員動静表	150	1		
職員担当	職員		2黄	サービス		3白	勤務時間割振変更簿	160	3		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	通知・報告・回答	10	3		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	昇給・昇格発令通知	20	10		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	電算諸報告	30	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	給与諸調査	40	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	給与支払簿	50	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	年末調整	60	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	源泉徴収票	70	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	所得税源泉徴収簿	80	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	社会保険・労働保険	90	5		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	退職手当	100	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	住民税特別徴収額知	110	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	個人別基本マスター	120	5		
職員担当	職員		2黄	給与		4赤	非常勤講師等報酬	130	5		
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	通知・報告・回答	10	3		
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	旅行命令簿	20	3		
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	復命書	30	3		
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	自家用車登録申請書	40	3		
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	旅行者情報登録申請書	50	3	価	
職員担当	職員		2黄	旅費		5青	非常勤職員費用弁償	60	3		
職員担当	職員		2黄	研修		6黄	教育職員研修	10	3		
職員担当	職員		2黄	研修		6黄	行政職員研修	20	3		
職員担当	職員		2黄	ALT		7緑	通知・報告・回答	10	3		
職員担当	職員		2黄	ALT		7緑	ALTサービス	20	5		
職員担当	職員		2黄	ALT		7緑	ALT手当関連	30	5		
職員担当	職員		2黄	一般		8白	一般	10	1		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	総記		1赤	福利に関する例規	10	11		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	校務・通 勤災害		2青	公務・通勤災害	10	11		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	通知・報告・回答	10	3		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	長期給付	20	3		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	所属所別組合員等一覧表	30	3		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	貸付・貸付金償還金通知書	40	3		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	団体生命保険	50	3		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	交通傷害保険	60	1		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	共済組合 互助会		3黄	その他各種保険等	70	1		
福利厚生 担当	福利厚生		3赤	厚生事業		4緑	通知・報告・回答	10	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
福利厚生 担当	福利厚生		3 赤	厚生事業	4 緑		各種厚生事業	20	1		
福利厚生 担当	福利厚生		3 赤	厚生事業	4 緑		財形貯蓄	30	1		
福利厚生 担当	福利厚生		3 赤	一般	5 白		一般	10	1		
会計担当	会計		4 赤	総記	1 赤		会計に関する例規	10	11		
会計担当	会計		4 赤	予算	2 青		通知・報告・回答	10	3		
会計担当	会計		4 赤	予算	2 青		予算要求調書	20	3		
会計担当	会計		4 赤	予算	2 青		科目別執行調書	30	3		
会計担当	会計		4 赤	予算	2 青		収入支出(修正)計画書	40	3		
会計担当	会計		4 赤	予算	2 青		予算令達書	50	3		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		通知・報告・回答	10	3		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		債権管理簿	20	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		歳入予算差引簿	30	3		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		調定伺い兼調定通知書伺い	40	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		払込書兼領収書	50	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		収入済通知書	60	3		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		現金(証券)出納簿	70	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		証紙収入	80	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		公金振替整理簿	90	5		
会計担当	会計		4 赤	歳入	3 黄		返納通知書兼領収書	100	5		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		通知・報告・回答	10	3		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		契約書(公有財産関係)	20	11		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		契約書(工事関係)	30	10		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		契約書(その他)	40	5		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		支出負担行為決議書	50	5		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		支出命令書	60	5		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		歳出予算差引簿	70	3		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		課所別科目別調書	80	1		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		債権者登録	90	1		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		購入見積依頼書・電子入札	100	5		
会計担当	会計		4 赤	歳出	4 緑		建設情報資料	110	1		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		通知・報告・回答	10	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		納入書	20	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替納付届	30	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		債権管理簿	40	5		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替生徒マスター登録報告書	50	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替条件登録票	60	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替生徒明細表	70	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替生徒別登録内容チェックリス ト	80	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替条件登録内容チェックリスト	90	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替金額特例報告書	100	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		収納金日計表	110	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		口座振替未済者一覧表	120	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		督促状発行状況報告書	130	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		減免申請書	140	5		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		就学支援金	150	5		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		還付該当者リスト	160	3		
会計担当	会計		4 赤	授業料・ 入学料	5 白		調定内訳書・学校別収納状況一覧	170	5		
会計担当	会計		4 赤	決算	6 赤		通知・報告・回答	10	3		
会計担当	会計		4 赤	決算	6 赤		歳入・歳出決算調書	20	3		
会計担当	会計		4 赤	決算	6 赤		執行状況調査	30	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
会計担当	会計		4 赤	歳入歳出 外現金	7	青	歳入・歳出外現金出納簿	10	3		
会計担当	会計		4 赤	一般	8	黄	一般	10	1		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	総記	1	緑	財産に関する例規	10	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	総記	1	緑	補助事業に関する例規	20	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	総記	1	緑	施設台帳作成提要	30	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	総記	1	緑	事故報告	40	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	通知・報告・回答	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公立学校施設台帳(控)	20	5		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公有財産台帳	30	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公有財産管理簿	40	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	公有財産取得処分	50	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	登記委託書	60	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	体育施設開放	70	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	施設設備使用許可	80	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	行政財産使用許可	90	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	電気保安	100	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	一般	110	1		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	補助事業	3	赤	通知・報告・回答	10	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
財産管理 担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		高等学校産業教育施設設備台帳	20	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		高等学校普通科家庭科等設備台帳	30	11		
財産管理 担当	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 担当	財産管理		5 緑	補助事業	3 赤		高等学校教育近代化設備台帳	50	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		通知・報告・回答	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		備品出納簿	20	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		図書出納簿	30	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		重要物品出納簿	40	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		高額備品使用実績検証シート	50	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		消耗品出納簿	60	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		拾得等物品出納簿	70	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		被服貸与簿	80	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		物品取得処分	90	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	物品管理	4 青		消耗品管理簿	100	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		通知・報告・回答	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		消防設備保守委託	20	5		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		その他の保守委託	30	5		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	保守委託	5 黄		警備委託(財務課契約)	40	5		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	通知・報告・回答	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	消防施設・設備	20	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	消防施設点検記録	30	3	価	
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	覚書・協定書	40	11		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	防火・防災	50	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	防災		6 緑	防犯	60	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	環境対策		7 白	通知・報告・回答	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	環境対策		7 白	排水・騒音・ばい煙	20	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	環境対策		7 白	環境マネジメント	30	5		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	ユニバー サルデザ イン		8 赤	ユニバーサルデザイン	10	3		
財産管理 担当	財産管理		5 緑	一般		9 青	一般	10	1		
教務担当	教務		6 黄	総記		1 黄	教務に関する例規	10	11		
教務担当	教務		6 黄	総記		1 黄	教務日誌	20	5		
教務担当	教務		6 黄	総記		1 黄	職員会議録	30	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	通知・報告・回答	10	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	生徒指導要録及びその写し(在校生)	20	11		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	生徒指導要録及びその写し(在校生)	30	5		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	生徒指導要録抄本	40	3	価	
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	教科書・教材	50	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	教科用図書配当表	60	5		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	出席簿	70	5		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	成績会議録	80	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	成績考査に関する表簿	90	5		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	表彰に関する表簿	100	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	学校間ネットワーク	110	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	学校評議員制	120	3		
教務担当	教務		6 黄	教務		2 緑	学校自己評価システム	130	3		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	通知・報告・回答	10	3		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	教育課程表 1	20	5		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	教育課程表 2	30	5		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	年間行事予定表	40	1		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	年間指導計画書	50	5		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	日課表	60	5		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	担任学級・教科(科目)・時間割	70	5		
教務担当	教務		6 黄	教育指導 計画		3 白	校外学習	80	3		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	通知・報告・回答	10	3		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	入学願書綴	20	5		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	募集要項・学校案内等	30	3		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	入学者の選抜に関する表簿	40	5		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	入学者選抜会議録	50	3		
教務担当	教務		6 黄	入学者選 抜		4 赤	入学者選抜関係資料	60	3	価	
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	通知・報告・回答	10	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	入学式	20	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	卒業式	30	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	入学説明会	40	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	文化祭	50	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	体育祭	60	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	修学旅行	70	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	遠足・見学	80	3		
教務担当	教務		6 黄	学校行事		5 青	学校行事一般	90	3		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	国語	10	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	地歴・公民	20	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	数学	30	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	理科	40	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	保健体育	50	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	芸術	60	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	外国語	70	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	家庭	80	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	商業	90	1		
教務担当	教務		6 黄	教科		6 黄	商業・各種事業	100	1		
教務担当	教務		6 黄	委員会等		7 緑	各種委員会	10	3		
教務担当	教務		6 黄	学年		8 白	1学年	10	3		
教務担当	教務		6 黄	学年		8 白	2学年	20	3		
教務担当	教務		6 黄	学年		8 白	3学年	30	3		
教務担当	教務		6 黄	奨学金		9 赤	各奨学金	10	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	通知・報告・回答	10	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	教育実習生等	20	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	中高連携	30	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	体験入学	40	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	開放講座	50	3		
教務担当	教務		6 黄	教育課程 他		10 青	生徒募集	60	3		
教務担当	教務		6 黄	渉外		11 黄	渉外	10	3		
教務担当	教務		6 黄	一般		12 緑	一般	10	1		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	総記		1 白	生徒指導に関する例規	10	11		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	通知・報告・回答	10	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	懲戒報告	20	11		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	事故報告1	30	11		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	事故報告2	40	5		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	生徒指導記録	50	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	生徒指導委員会	60	1		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生活指導	2	赤	学校指定物品	70	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	通知・報告・回答	10	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	自転車使用許可名簿	20	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	運転免許受検許可願	30	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	免許取得許可者一覧表	40	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	運転免許証学校預かり一覧	50	3	価	
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	交通安全 指導	3	青	交通安全指導	60	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生徒会	4	黄	会則	10	11		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生徒会	4	黄	金銭出納簿	20	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生徒会	4	黄	証拠書類	30	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	生徒会	4	黄	生徒会文書	40	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	部活動	5	緑	大会通知書	10	1		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	部活動		5 緑	高体連・高文連	20	3		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	部活動		5 緑	部活動一般	30	1		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	部活動		5 緑	部活動会計報告	40	5		
生徒指導 担当	生徒指導		7 白	一般		6 白	一般	10	1		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	総記		1 赤	進路指導に関する例規	10	11		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進路指導		2 青	通知・報告・回答	10	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進路指導		2 青	進路指導計画	20	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進路指導		2 青	進路指導資料	30	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進路指導		2 青	進路調査資料	40	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進路指導		2 青	調査書	50	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進学指導		3 黄	通知・報告・回答	10	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進学指導		3 黄	諸テスト・検査・成績	20	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進学指導		3 黄	推薦入学	30	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進学指導		3 黄	合格者名簿	40	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	進学指導		3 黄	卒業生進路の記録	50	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導		4 緑	通知 報告 回答	10	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導		4 緑	諸テスト・検査・成績	20	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導		4 緑	求人票	30	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	求人受付簿	40	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	推薦依頼状	50	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	就職受検申込書	60	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	推薦者名簿	70	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	内定者名簿	80	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	関係事業所一覧	90	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	卒業生進路記録	100	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	就職指導	4	緑	各種事業	110	3		
進路指導 担当	進路指導		8 赤	一般	5	白	一般	10	1		
保健担当	保健		9 赤	総記	1	赤	保健に関する例規	10	11		
保健担当	保健		9 赤	総記	1	赤	学校医等執務記録簿	20	5		
保健担当	保健		9 赤	総記	1	赤	保健日誌	30	5		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	通知・報告・回答	10	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	年間保健計画	20	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	生徒健康診断票	30	5		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	生徒歯の診断票	40	5		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	身体測定	50	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	生徒健康指導票	60	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	生徒健康診断	70	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	予防接種	80	3		
保健担当	保健		9 赤	健康管理	2	青	伝染病	90	3		
保健担当	保健		9 赤	職員健康 診断	3	黄	通知・報告・回答	10	3		
保健担当	保健		9 赤	職員健康 診断	3	黄	職員健康診断票	20	5		
保健担当	保健		9 赤	職員健康 診断	3	黄	職員定期健康診断	30	3		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
保健担当	保健		9 赤	環境管理	4	緑	通知・報告・回答	10	3		
保健担当	保健		9 赤	環境管理	4	緑	学校環境衛生	20	3		
保健担当	保健		9 赤	環境管理	4	緑	清掃計画	30	3		
保健担当	保健		9 赤	環境管理	4	緑	安全点検一覧	40	3		
保健担当	保健		9 赤	環境管理	4	緑	緑化計画	50	3		
保健担当	保健		9 赤	日本ス ポーツ振 興セン	5	白	通知・報告・回答	10	3		
保健担当	保健		9 赤	日本ス ポーツ振 興セン	5	白	給付計画	20	3		
保健担当	保健		9 赤	日本ス ポーツ振 興セン	5	白	災害報告	30	3		
保健担当	保健		9 赤	日本ス ポーツ振 興セン	5	白	医療費等給付	40	3		
保健担当	保健		9 赤	安全振興 会	6	赤	通知・報告・回答	10	3		
保健担当	保健		9 赤	安全振興 会	6	赤	給付契約	20	3		
保健担当	保健		9 赤	安全振興 会	6	赤	給付申請	30	3		
保健担当	保健		9 赤	一般	7	青	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	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		個別システム調定	16	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		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		

H26 岩槻商業高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
	システム 連携	AA		財務会計		1	払出命令	82	5		