

H26 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	11		
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	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	校長会	20	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	副校長・教頭会	30	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	事務長会	40	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	事務職員会	50	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	学校図書館ネットワーク会議	60	1		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	学校評議員・懇話会	70	3		
事務室	庶務		1 白	会議		3 青	その他の会議	80	1		
事務室	庶務		1 白	調査・統計		4 黄	通知・報告・回答	10	3		

H26 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	学校基本調査	20	5		
事務室	庶務		1 白	調査・統計	4	黄	学校教育調査	30	5		
事務室	庶務		1 白	調査・統計	4	黄	地方教育費調査	40	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統計	4	黄	生徒の統計調査	50	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統計	4	黄	教員統計調査	60	3		
事務室	庶務		1 白	調査・統計	4	黄	その他の調査	70	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5	緑	生徒異動①(退学・除籍)	20	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)	30	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5	緑	生徒異動簿	40	3		
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5	緑	在学保証書	50	3	価	
事務室	庶務		1 白	生徒異動	5	緑	生徒異動報告	60	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・再交付願	40	3	価	
事務室	庶務		1 白	諸証明	7	赤	証明書等交付願兼発行台帳	50	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7	赤	氏名・住所変更届	60	1		
事務室	庶務		1 白	諸証明	7	赤	通学証明書(控)	70	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		

H26 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	総記	1 赤		人事評価(自己申告・評価・報告書)	40	3	価	
事務室	職員		2 赤	人事	2 青		例規	10	5		
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		
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	11		
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	服務	3 黄		例規	10	5	価	
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		通知・報告・回答	20	3		
事務室	職員		2 赤	服務	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	服務	3 黄		職員の事故・死亡報告②	40	5		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		出勤簿	50	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		職員派遣(申請)	60	1		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		着任届・赴任延期願	70	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		休暇届	80	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		休暇願	90	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		欠勤届	100	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		病休諸報告・病気休暇簿	110	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		産休・育休諸報告	120	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		休職・復職	130	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		職務専念義務免除願	140	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		研修承認願・報告書	150	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		海外研修承認願・海外旅行届	160	3		
事務室	職員		2 赤	服務	3 黄		出張承認願・出張届	170	3		

H26 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	勤務時間の割り振り	180	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	割振変更簿	190	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	兼職(兼業)承認(許可)願	200	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	専従許可願	210	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	氏名・住所変更届	220	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	旧姓使用承認願	230	3		
事務室	職員		2 赤	服務		3 黄	職員動静表	240	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	給与報告	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	10		
事務室	職員		2 赤	給与		4 緑	所得税源泉徴収簿	110	10		
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	住民税特別徴収表	130	5		
事務室	職員		2 赤	給与		4 緑	社会保険関係	140	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 緑	雇用保険関係	150	3		
事務室	職員		2 赤	給与		4 緑	退職手当関係	160	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		

H26 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	一般	20	1		
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		

H26 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	通知・報告・回答	10	3		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	教職員住宅	20	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	各種厚生事業	30	1		
事務室	福利厚生		3 青	厚生事業		4 白	人間ドック	40	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	証紙収入	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	公金振替整理簿	90	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	現金(証券)出納簿	100	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	返納通知書兼領収書	110	5		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	入学料・授業料納入書	120	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	130	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	入学料・授業料債権管理簿	140	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	150	3		
事務室	会計		4 黄	歳入		3 白	同 条件登録票	160	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	170	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	180	3		

H26 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	白	同 条件登録内容チェックリスト	190	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	同 金額特例報告書	200	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	同 未済者一覧表	210	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	督促状(全)	220	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	督促状(定)	230	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	入学料・授業料減免(全)	240	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	入学料・授業料減免(定)	250	5		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	還付該当者リスト	260	3		
事務室	会計		4 黄	歳入	3 白	白	就学支援金	270	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	例規	10	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	通知・報告・回答	20	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	歳出予算差引簿	30	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	契約書①(公有財産)	40	11		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	契約書②(工事)	50	10		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	契約書③(その他)	60	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	支出負担行為決議書	70	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	支出証拠書	80	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	債権者登録申請書	90	1		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	物品購入見積依頼書	100	5		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	交際費支出状況報告	110	3		
事務室	会計		4 黄	歳出	4 赤	赤	電子入札	120	5		
事務室	会計		4 黄	決算	5 青	青	通知・報告・回答	10	3		
事務室	会計		4 黄	決算	5 青	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	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	緑	例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	総記	1 緑	緑	通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1 緑	緑	県庁LAN	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	総記	1 緑	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	緑	事故報告書	50	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白	白	例規	10	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白	白	通知・報告・回答	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白	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	白	公有財産台帳	40	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白	白	公有財産取得・処分	50	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2 白	白	登記簿	60	11		

H26 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	公有財産管理簿	70	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	日常巡視点検記録	80	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	行政財産使用許可	90	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	電気保安	100	3		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	施設実態調査	110	11		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	体育施設開放事業	120	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	130	5		
事務室	財産管理		5 緑	公有財産	2	白	電気需給契約書	140	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	150	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	160	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	11		
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・確認報告書	20	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	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	緑	通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	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	防火・防災	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	緑	消防計画書	40	5	価	
事務室	財産管理		5 緑	防災	6	緑	消防施設・設備届出書	50	11	価	



H26 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		防犯	60	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白		PCB	20	3		
事務室	財産管理		5 緑	環境管理	7 白		環境によいこと	30	3		
事務室	財産管理		5 緑	危機管理	8 赤		通知・報告・回答	10	3		
事務室	財産管理		5 緑	危機管理	8 赤		情報セキュリティー	20	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	総記	1 白		例規	10	5	価	
事務室	定通・特 殊		6 白	総記	1 白		通知・報告・回答	20	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		定時制通信制校長会	10	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		定時制通信制副校長会・教頭会	20	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		定時制通信制教育研究協議会	30	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		定時制通信制教育振興会	40	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		給食研究協議会	50	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		埼玉県学校給食会	60	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	会議	2 赤		その他の会議	70	1		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		例規	10	5	価	
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		通知・報告・回答	20	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		小麦粉・米穀等需要量(申請)	30	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		牛乳受領確認証	40	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		給食物資価格(給食会)	50	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食	3 青		給食施設設備台帳	60	11		

H26 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	給食		3 青	給食日誌	70	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	献立表	80	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	欠食届	90	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	給食物資契約書	100	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	細菌検査結果票	110	3		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	日常点検票	120	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	検収簿	130	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	調理作業工程表	140	5		
事務室	定通・特 殊		6 白	給食		3 青	定期検査票	150	5		
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		

H26 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	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	通知・報告・回答	10	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)	20	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画		3 黄	教育課程表②	30	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画		3 黄	年間行事予定表	40	3		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画		3 黄	年間指導計画書	50	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画		3 黄	日課表	60	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	70	5		
職員室	教務		7 赤	教育指導 計画		3 黄	校外学習	80	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		

H26 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	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		
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		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		国語	20	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		地歴・公民	30	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		数学	40	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		理科	50	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		保健・体育	60	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		美術	70	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		書道	80	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		音楽	90	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		英語	100	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		家庭	110	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		情報	120	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤		その他の教科	130	3		

H26 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	教科等	6 赤	赤	図書	140	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤	赤	視聴覚・放送	150	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤	赤	特活研	160	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤	赤	高文蓮	170	3		
職員室	教務		7 赤	教科等	6 赤	赤	高連研	180	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	企画委員会	10	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	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	青	予算委員会	30	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	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	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	青	教育課程委員会	60	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	入試検討委員会	70	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	学校保健委員会	80	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	学校衛生委員会	90	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	倫理確立委員会	100	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	情報化推進委員会	110	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	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	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	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	青	評価運営委員会	150	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	業者選定委員会	160	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	教育相談委員会	170	3		
職員室	教務		7 赤	委員会等	7 青	青	特別支援委員会	180	3		
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	通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	教育実習生	20	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	中・高連携	30	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白	白	公開講座	40	3		

H26 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	教育課程 外	10 白		学校訪問	50	3		
職員室	教務		7 赤	教育課程 外	10 白		その他	60	3		
職員室	教務		7 赤	学校間 ネット ワーク	11 赤		通知・報告・回答	10	3		
職員室	教務		7 赤	一般	12 青		一般	10	1		
職員室	教務		7 赤	一般	12 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		例規	10	5	価	
職員室	生徒指導		8 青	総記	1 青		通知・報告・回答	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄		例規	10	5	価	
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄		通知・報告・回答	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 黄		懲戒報告	30	11		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 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		事故報告②	50	5		
職員室	生徒指導		8 青	生徒指導	2 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		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		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		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		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		運転免許受験許可願	30	3	価	
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		

## H26 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	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	高体連	20	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	陸上競技	30	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	サッカー	40	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	弓道	50	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	野球	60	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	ボート	70	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	バレー	80	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	バスケット	90	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	卓球	100	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	バドミントン	110	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	剣道	120	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	柔道	130	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	水泳	140	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	硬式テニス	150	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	書道	160	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	美術・写真	170	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	茶華道	180	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	吹奏楽	190	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	英語	200	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	ギター	210	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	総合科学	220	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	軽音楽	230	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	演劇	240	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	漫画研究	250	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	家庭	260	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	ハンドボール	270	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	女子サッカー	280	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	箏曲部	290	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	少林寺拳法	300	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	アーチェリー	310	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	ダンス	320	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	ソフトウェア研究会	330	3		
職員室	生徒指導		8 青	部活動		6 青	その他	340	3		

H26 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	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	
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・学校保健の 手引き	20	3		
職員室	保健		10 緑	健康管理		2 白	生徒健康診断票及び歯の検査票	30	5		
職員室	保健		10 緑	健康管理		2 白	生徒健康診断関係	40	5		
職員室	保健		10 緑	健康管理		2 白	生徒健康指導	50	3		



H26 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	健康管理	2	白	学校感染症関係	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		
職員室	保健		10 緑	安全振興 会	6	緑	通知・報告・回答	10	3		
職員室	保健		10 緑	安全振興 会	6	緑	給付契約	20	10		
職員室	保健		10 緑	安全振興 会	6	緑	医療費等給付	30	10		
職員室	保健		10 緑	一般	7	白	研修・会議	10	3		
職員室	保健		10 緑	一般	7	白	性教育・エイズ	20	3		
職員室	保健		10 緑	一般	7	白	献血	30	3		

H26 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	一般		7 白	一般	40	1		
職員室	保健		10 緑	一般		7 白	その他文書(第6種)	50	1未		
事務室	団体		11 白	総記		1 白	通知・報告・回答	10	1		
事務室	団体		11 白	総記		1 白	諸会費納入書	20	5		
事務室	団体		11 白	総記		1 白	会費減免申請	30	5		
事務室	団体		11 白	PTA		2 赤	通知・報告・回答	10	1		
事務室	団体		11 白	PTA		2 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	理事会・総会・資料	30	1		
事務室	団体		11 白	PTA		2 赤	金銭出納簿・予算差引簿	40	5		
事務室	団体		11 白	PTA		2 赤	証拠書	50	5		
事務室	団体		11 白	後援会		3 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	証拠書	20	5		
事務室	団体		11 白	進路指導		4 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	証拠書	20	5		
事務室	団体		11 白	進路指導		4 黄	通帳	30	1		
事務室	団体		11 白	一般		5 緑	一般	10	1		
事務室	団体		11 白	一般		5 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	例規	10	5	価	
定時制職員室	定時制教務		12 赤	総記		1 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	学校日誌	30	5		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	総記		1 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	例規	10	5	価	
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	

## H26 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	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	通知・報告・回答	10	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	20	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	30	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	40	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	50	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	60	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	70	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	80	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		
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	学校説明会	40	3		

## H26 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	入学者選抜に関する表簿	50	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	60	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	70	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	通知・報告・回答	10	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	国語	20	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	地歴・公民	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	数学	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	理科	50	3		

## H26 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	保健体育	60	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	美術	70	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	音楽	80	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	英語	90	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	家庭	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	総合的な学習の時間	130	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	図書	140	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	視聴覚・放送	150	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	特活研	160	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	教育相談	170	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	高文連	180	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教科等		6 赤	高連研	190	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		
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		

## H26 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	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		
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		

H26 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	教育課程外	10	白	通知・報告・回答	10	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	20	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	30	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	教育課程外	10	白	その他	40	3		
定時制職員室	定時制教務		12 赤	学校間ネットワーク	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		

## H26 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	高体連	20	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	テニス	50	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	軽音楽	60	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	卓球	70	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	80	3		



H26 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	90	3		
定時制職員室	定時制生徒指導		13 青	部活動	6	青	その他	100	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		

## H26 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	生徒健康診断票及び歯の検査票	30	5		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒健康診断関係	40	5		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	生徒健康指導	50	3		
保健室	定時制保健		15 緑	健康管理	2	白	学校感染症関係	60	3		

H26 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		

H26 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		

H26 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	教育振興 会		5 緑	通知・報告・回答	40	1		
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		
事務室	定時制団 体		16 白	一般		7 赤	生徒	30	1未		
事務室	定時制団 体		16 白	一般		7 赤	保護者	40	1未		

## H26 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		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		
	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		