

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										電 子 文 書	キ ャ ビ ネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11	価		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革史	030	11	歴				H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学則	040	11	歴				H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	050	11					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	5	歴		1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	3					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導・第三者評価・行政監察	090	3					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	100	3					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	警備点検報告書	110	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自衛隊関係	120	1			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	調理師養成施設関係	130	11					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	140	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存台帳	020	11					H - 1	
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護条例	030	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	一般文書処理簿	040	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	特別文書処理簿	050	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書処理簿	060	5					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	080	10					H - 1		
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開条例	090	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報セキュリティ	100	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	010	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	教頭会	020	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会	030	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	040	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	評議員	050	3			10	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	新総評価懇話会	060	3			10	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	図書館	070	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	080	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校基本調査	010	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校教育調査	020	5			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	引き出し番号
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	地方教育費調査	030	3			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	050	3			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	010	11					H - 1			
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	3			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	11					H - 2			
庶務担当	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					H - 1			
庶務担当	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録	020	11					H - 3			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	学割証	010	1			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1					H - 2			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書	030	1			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	諸証明	07 赤	通学証明書	050	1			1	1				
庶務担当	庶務	01 白	一般	08 青	一般	010	1			1	1				
職員担当	職員	02 赤	総記	01 黄	人事に係る例規	010	11		価	2	2				
職員担当	職員	02 赤	総記	01 黄	服務に係る例規	020	11		価	2	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考			
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	給与に係る例規	030	11		価		5	1		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	旅費に係る例規	040	11		価		1	1		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	労働基準関係	050	3				2	2		
職員担当	職員	02	赤	総記	01	黄	離任式・事務引継	060	1				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員履歴カード	020	11						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	履歴書	030	11						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	旧職員名簿	040	11						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事異動通知	050	5						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	職員調査表	070	5				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	080	10						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	090	3						H - 1	
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	校務分掌	100	3				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	110	1				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請	120	1				2	2		
職員担当	職員	02	赤	人事	02	緑	人事評価	130	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
職員担当	職員	02 赤	人事	02 緑	総務事務システム	140	3		2	2			
	職員	02 赤	人事	02 緑	マイナンバー	150	10				H - 1		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	通知・報告・回答	010	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	020	11				H - 1		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	030	5				H - 1		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	出勤簿	040	5				H - 2		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	着任届・赴任延期願	050	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	休暇届・願	060	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	傷病諸報告	070	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	産休諸報告	080	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	育児休業・育児短期間勤務	090	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	退職・復職	100	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職務専念義務免除願	110	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	研修承認願・研修報告書	120	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	海外旅行	130	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	出張承認願・出張届	140	3		2	2			
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	兼職（兼業）承認（許可）願	150	3		2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	専従許可願	160	3			2	2		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	職員動静表	170	1			2	2		
職員担当	職員	02 赤	サービス	03 白	労働基準36条協定	180	1			2	2		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	通知・報告・回答	010	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	昇級・昇格発令通知	020	10					H - 1	
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	給与報告	030	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	給与諸調査	040	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	勤務状況報告書	050	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	給与支払簿	060	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	各種手当	070	5		送	5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	児童手当	080	5		送	5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	産業教育手当	090	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	非常勤職員	100	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	臨時職員	110	5		送	5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	再任用	120	5			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	源泉徴収票	130	10			5	1		
職員担当	職員	02 赤	給与	04 赤	所得税源泉徴収簿	140	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	総記	01 白	福利に関する例規	010	11	価		5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 赤	公務災害	010	11			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	公務・通勤災害	02 赤	通勤災害	020	11			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	通知・報告・回答	010	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	長期給付	020	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	短期給付	030	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	所属所別組合員等一覧	040	3	差		5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	貸付金・償還金通知書	060	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	貸付	070	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	団体生命保険	080	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	交通傷害保険	090	1			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	共済組合・互助会	03 青	一般	100	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	教職員住宅	010	1			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	各種厚生事業	020	1			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	財形貯蓄	030	3			5	2		
福利厚生担当	福利厚生	03 青	厚生事業	04 黄	人間ドック	040	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
福利厚生担当	福利厚生	03	青	一般	05	緑	一般	010	1			5	2		
会計担当	会計	04	黄	総記	01	白	会計に関する例規	010	11		価	3	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算要求調書	020	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	予算令達書	030	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	予算	02	赤	執行状況調査	040	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	納入書	020	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	債権管理簿	030	3		常	2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	現金収納報告書	040	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	日計表	050	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	就学支援金	060	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	奨学のための給付金	070	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	減免申請書	080	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	還付該当者リスト	090	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	マスター登録報告書・金額特例報告書	100	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	生徒異動報告書	110	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	条件登録票・チェックリスト	120	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	全生徒明細表	130	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	生徒別登録内容チェックリスト	140	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	振替未済者通知	150	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	振替未済者一覧表	160	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	口座振替納付届	170	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	口座振替取消届	180	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	督促状	190	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	020	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	収入済通知書	030	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	払込書兼領収書	050	3			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	債権管理簿	060	5		常	2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	証紙収入	070	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	080	5			2	1		
会計担当	会計	04	黄	歳入	04	黄	返納通知書兼領収書	090	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	020	11			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	030	10			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書	040	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	単価契約書	050	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	契約書（後援会）	060	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	支出負担行為決議書	070	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	電子入札	080	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	購入見積依頼書	090	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	共同購入	100	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	歳出予算差引簿	110	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	債権者登録	120	1			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳出	05 緑	電子複写機	130	5			3	1		
会計担当	会計	04 黄	決算	06 白	歳入・歳出決算調書	010	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	歳入歳出外現金	07 赤	歳入歳出外現金整理簿	010	3		常	3	1		
会計担当	会計	04 黄	一般	08 青	課所別科目別調書	010	3			3	1		
会計担当	会計	04 黄	一般	08 青	一般	020	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
財務管理担当	財産管理	05 緑	総記	01 黄	財産に係る例規	010	11		価		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	総記	01 黄	補助事業に係る例規	020	11		価		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	総記	01 黄	施設台帳作成提要	030	11				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	総記	01 黄	事故報告	040	11						H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	通知・報告・回答	010	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公立学校施設台帳	020	11				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産システム	030	11		常		4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	公有財産取得処分	040	11						H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	登記委託書	050	11						H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	ボイラー等設置許可(届)	060	11						H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	体育施設開放	070	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	学校施設転用	080	5				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	施設設備使用許可	090	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	電気保安	100	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	維持・修繕	110	3				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	行政財産使用許可	120	5				4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	食堂	130	5				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	県庁 L A N	140	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	公有財産	02 緑	校内 L A N	150	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校産業教育施設台帳	020	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校産業教育設備台帳	030	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校理科教育等設備台帳	040	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校教育近代化設備台帳	050	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	高等学校クラブ活動設備台帳	060	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	補助事業	03 白	一般	070	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品管理システム	020	3		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	重要物品	030	3		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	消耗品出納簿	040	3		常			H - 1	
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	拾得等物品出納簿	050	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品供用簿	060	3		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	被服貸与	070	3		常	4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	物品取得・処分	080	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	寄附採納	090	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	備品点検	100	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	物品管理	04 赤	一般	110	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	消防施設・設備届出	020	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	消防施設点検記録	030	11			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	防火・防災	040	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	防災	05 青	防犯	050	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	学校警備	020	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	消防設備	030	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	汚水処理施設管理	040	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	保守委託	06 黄	その他の保守	050	1			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	一般	07 緑	空気環境測定	010	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	一般	07 緑	環境に良いこと等	020	5			4	1		
財務管理担当	財産管理	05 緑	一般	07 緑	一般	030	1			4	1		
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	教務に関する例規	010	11		価	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	学校日誌（教務）	020	5			7	1		
教務担当	教務	06 白	総記	01 赤	職員会議録	030	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	020	11					H - 3	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	生徒指導要録抄本	030	11					H - 3	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	教科書・教材	040	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	教科用図書配当表	050	5			7	1		
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	出席簿	060	5					H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	成績考査に関する表簿	070	5					H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	表彰に関する表簿	080	5					H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	成績会議録	090	3					H - 4	
教務担当	教務	06 白	教務	02 青	臨時休業	100	3					H - 4	
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	教育課程表	020	5			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	教育課程表	030	5			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	年間行事予定表	040	11			7	1		
教務担当	教務	06 白	教育指導計画	03 黄	年間指導計画書	050	5			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	日課表	060	5			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	担任学級・教科(科目)時間割	070	5			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育指導計画	03	黄	校外学習	080	5			7	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学願書綴	020	5					H - 2	
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	募集要項・学校案内等	030	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者選抜に関する表簿	040	5			7	1	H - 4	
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者選抜会議録	050	3			7	1	H - 4	
教務担当	教務	06	白	入学者選抜	04	緑	入学者選抜関係資料	060	11			7	1	H - 4	
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	入学式	020	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	卒業式	030	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	入学許可候補者説明会	040	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	文化祭	050	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	体育祭	060	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	修学旅行	070	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	遠足・見学	080	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	現場実習	090	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学校行事	05	白	学校行事一般	100	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	電子機械科	010	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	情報技術科	020	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	デザイン科	030	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	総合ビジネス科	040	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	服飾デザイン科	050	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	食物調理科	060	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	普通教科関係	070	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	産業教育関係	080	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教科(学科)	06	赤	専攻科	090	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	委員会等	07	青	各種委員会	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	学年	08	黄	各学年	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	緑	日本学生支援機構奨学金	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	奨学金	09	緑	日本学生支援機構以外の奨学金	020	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育課程外	10	白	教育実習生	010	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育課程外	10	白	中高連絡	020	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務担当	教務	06	白	教育課程外	10	白	地域連携	030	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育課程外	10	白	学校視察	040	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	教育課程外	10	白	学校説明会・体験入学	050	3			7	1		
教務担当	教務	06	白	一般	11	赤	一般	010	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	渉外	12	青	P T A	010	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	渉外	12	青	後援会	020	1			7	1		
教務担当	教務	06	白	渉外	12	青	安全振興会	030	3			7	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	総記	01	青	生徒指導に係る例規	010	11		価	8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	懲戒報告	020	11					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	事故報告	030	11					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	事故報告	040	5					H - 4	
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	生徒指導記録	050	11			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒指導	02	黄	地区生徒指導委員会	060	1			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	緑	通知・報告・回答	010	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	交通安全指導	03	緑	交通安全指導	020	3			8	1		
生徒指導担当	生徒指導	07	赤	生徒会	04	白	通知・報告・回答	010	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	会則	020	11							
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	金銭出納簿	030	3			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	証拠書類	040	5			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	生徒会	04 白	生徒会文書	050	3			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	大会通知等	010	1			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	各部活動（運動部）	020	3			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	部活動	05 赤	各部活動（文化部）	030	3			8	1			
生徒指導担当	生徒指導	07 赤	一般	06 青	一般	010	1			8	1			
進路指導担当	進路指導	08 青	総記	01 黄	進路指導に係る例規	010	11		価	7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路指導計画	020	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	卒業生進路記録	030	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路のしおり	040	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	進路計画資料	050	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進路指導	02 緑	調査書・推薦書発行台帳	060	3					H - 4		
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			7	A			
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	諸テスト・検査・成績	020	3					H - 4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60J02	新座総合技術高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
進路指導担当	進路指導	08 青	進学指導	03 白	推薦入学	030	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	通知・報告・回答	010	3			7	A		
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	諸テスト・検査・成績	020	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	就職指導	04 赤	求人票	030	3					H - 4	
進路指導担当	進路指導	08 青	一般	05 青	一般	010	1			7	A		
保健担当	保健	09 黄	総記	01 黄	日本スポーツ振興センターに係る例規	010	11		価	14	1		
保健担当	保健	09 黄	総記	01 黄	学校医等執務記録簿	020	5			14	1		
保健担当	保健	09 黄	健康管理	02 緑	通知・報告・回答	010	3			14	1		
保健担当	保健	09 黄	健康管理	02 緑	生徒健康診断票	020	5					H - 5	
保健担当	保健	09 黄	健康管理	02 緑	生徒健康診断	030	3			14	1		
保健担当	保健	09 黄	健康管理	02 緑	感染症	040	3			14	1		
保健担当	保健	09 黄	職員健康診断	03 白	通知・報告・回答	010	3			14	1		
保健担当	保健	09 黄	職員健康診断	03 白	職員健康診断票	020	5					H - 5	
保健担当	保健	09 黄	職員健康診断	03 白	職員定期検診	030	3			14	1		
保健担当	保健	09 黄	環境管理	04 赤	通知・報告・回答	010	5			14	1		
保健担当	保健	09 黄	環境管理	04 赤	学校環境衛生	020	5			14	1		
保健担当	保健	09 黄	日本スポーツ振興センター	05 青	通知・報告・回答	010	10			14	1		

