

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | | | 引き出し番号 |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 庶務に関する例規 | 010 | 11 | 価 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校沿革誌 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | H 1 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学則 | 040 | 11 | 歴 | 常 | | | H 1 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 校内諸規程 | 050 | 11 | | 常 | | | H 1 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 専決 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校要覧 | 070 | 11 | 歴 | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 定期監査 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 会計実地検査 | 090 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校評価 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 行政監察 | 110 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 公印管理 | 120 | 5 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 危機管理 | 130 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 情報セキュリティ | 140 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 自己検査 | 150 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 020 | 11 | | | 1 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 親展文書発送台帳 | 030 | 11 | | | | | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファイル基準表 | 040 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 050 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開請求 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報公開資料 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 個人情報取扱事務 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 決裁 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 文書管理 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 財務会計 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 旅費 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 利用者管理 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 総務事務システム | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 校長会 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 教頭会 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 04 | 黄 | 事務長会 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 会議 | 04 黄 | 事務室関係 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 会議 | 04 黄 | その他会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 05 緑 | 学校基本調査・学校教育調査 | 010 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 05 緑 | 地方教育費調査 | 020 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 05 緑 | 児童・生徒の統計調査 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 05 緑 | その他の調査 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒異動（退学・除籍） | 010 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒異動（入学・進級・卒業） | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒異動（休学・復学） | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒異動（転編学） | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒異動簿 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 在学保証書 | 060 | 3 | | 価 | | | H 3 | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 誓約書 | 070 | 3 | | 価 | | | H 3 | |
| | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 06 白 | 生徒の異動報告 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 卒業生の記録 | 07 赤 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | 常 | | | H 1 | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 身分証明書発行台帳 1 年次 | 010 | 3 | | 常 | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 身分証明書発行台帳 2 年次 | 020 | 3 | | 常 | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 身分証明書発行台帳3年次 | 030 | 3 | 常 | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 証明書交付願兼発行簿 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 通学証明書 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 学割証 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 証明書 | 08 青 | 生徒氏名・住所変更届 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 一般 | 10 緑 | 一般 | 010 | 1未 | 価 | | 1 | 2 | | |
| | 庶務 | 01 白 | 一般 | 10 緑 | 申し込み | 020 | 1未 | 価 | | 1 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 人事に関する例規 | 010 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 服務に関する例規 | 020 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 給与に関する例規 | 030 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 旅費に関する例規 | 040 | 5 | 価 | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 通知・報告・照会・回答 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 労働基準関係 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 事務引継 | 070 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 派遣依頼 | 080 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 委嘱依頼 | 090 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 学校評議員 | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 白 | 学校評価懇話会 | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 旧職員履歴カード | 020 | 11 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 履歴書 | 030 | 11 | | 送 | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 進退・賞罰 | 050 | 11 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 叙位・叙勲 | 060 | 10 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 人事異動通知書 | 070 | 5 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 人事に関する具申書 | 080 | 5 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 人事評価 | 090 | 5 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 職員名簿 | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 職員調査表 | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 校務分掌 | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 事務分掌 | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 旧姓使用 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 兼職兼業 | 150 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 赤 | 職員身分証明書発行台帳 | 160 | 1 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 赤 | 免許状・免許教科外許可申請・免許更新 | 170 | 1 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 職員の事故・死亡報告(重要) | 020 | 11 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 5 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 出勤簿 | 040 | 5 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 着任届・赴任延期願 | 050 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 休暇・欠勤・遅刻届 | 060 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 休暇願 | 070 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 職務専念義務免除願 | 080 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 研修承認願 | 090 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 海外旅行届 | 100 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 出張承認願・出張届 | 110 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 氏名住所変更届 | 120 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 傷病諸報告 | 130 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 産休諸報告 | 140 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 育児休業 | 150 | 3 | | 2 | 1 | | |
| 職員 | 02 | 白 | サービス | 03 | 青 | 部分休業 | 155 | 3 | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 職員 | 02 白 | サービス | 03 青 | 退職・復職 | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | サービス | 03 青 | 週休日等の割振り変更簿 | 170 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | サービス | 03 青 | 職員動静表 | 180 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 5 | | | | | H 1 | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 電算諸報告 | 030 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 給与諸調査 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 扶養手当 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 住居手当 | 070 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 通勤手当 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 児童手当 | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 非常勤職員等報酬 | 100 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 年末調整 | 110 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 源泉徴収簿 | 120 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 住民税関係 | 130 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| | 職員 | 02 白 | 給与 | 04 黄 | 特定個人情報等（マイナンバー） | 140 | 5 | | | | | H 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | |
| 職員 | 02 | 白 | 給与 | 04 | 黄 | 給与減額整理簿 | 150 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 給与 | 04 | 黄 | 社会保険料 | 160 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 給与 | 04 | 黄 | 退職手当 | 170 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 旅行命令簿 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 復命書 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 旅行者情報登録申請書 | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 自家用自動車登録申請 | 050 | 5 | 送 | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 用務先位置登録 | 060 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 旅費 | 05 | 緑 | 非常勤職員費用弁償 | 070 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 教育職員研修 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 初任者研修 | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 5年次研修 | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 10年次研修 | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 20年次研修 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 研修 | 06 | 白 | 行政職員等研修 | 060 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 職員 | 02 | 白 | 一般 | 07 | 赤 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 総記 | 01 青 | 福利に関する例規 | 010 | 5 | 価 | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 総記 | 01 青 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 公務・通勤災害 | 02 黄 | 公務災害 | 010 | 10 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 公務・通勤災害 | 02 黄 | 通勤災害 | 020 | 10 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 貸付(だんしんを含む) | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 団体生命保険 | 060 | 5 | 送 | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 団体損害保険 | 070 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | 公立共済ファミリー年金 | 080 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | ライフサポート保険 | 090 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 共済組合・互助会 | 03 緑 | アイリスプラン | 100 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 厚生事業 | 04 白 | 教職員住宅 | 010 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 厚生事業 | 04 白 | 人間ドック | 020 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| | 福利厚生 | 03 白 | 厚生事業 | 04 白 | 各種厚生事業 | 030 | 1 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | 03 | 白 | 厚生事業 | 04 | 白 | 財形貯蓄 | 040 | 5 | | 送 | | 3 | 1 | | |
| 福利厚生 | 03 | 白 | 一般 | 05 | 黄 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | | 3 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 会計に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 科目別執行計画書 | 030 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 収入支出(修正)計画書 | 040 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算令達書・内示書 | 050 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料・入学料納入書 | 020 | 5 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等口座振替納付届 1年次 | 030 | 3 | | 常 | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等口座振替納付届 2年次 | 040 | 3 | | 常 | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等口座振替納付届 3年次 | 050 | 3 | | 常 | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等口座振替取消届 | 060 | 3 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料・入学料債権管理簿 | 070 | 5 | | | | 4 | 1 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 生徒マスター登録報告書 | 080 | 3 | | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 金額特例報告書 | 090 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 生徒別登録内容チェックリスト | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等口座振替条件登録票 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 条件登録内容チェックリスト | 120 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 全生徒明細書 | 130 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 振替未済者一覧表 | 140 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 督促状発行 | 150 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請書 | 160 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料等減免申請書整理簿 | 170 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 授業料還付 | 180 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 授業料・入学料 | 03 | 緑 | 就学支援金・奨学のための給付金 | 190 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 歳入予算差引簿 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 調定伺い兼調定通知伺い | 040 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 払込書兼領収書 | 050 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会計 | 04 | 青 | 歳入 | 04 | 白 | 収入済通知書 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 公金振替整理簿 | 070 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 証紙消印額整理簿 | 080 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 現金（証券）出納簿 | 090 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 返納通知書兼領収書 | 100 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 収納金日計表 | 110 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 入 | 04 白 | 収納金原符 | 120 | 5 | | | | | H 1 | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 契約書(公有財産取得処分変更) | 020 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 契約書(教育財産) | 030 | 10 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 契約書(その他) | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 歳出予算差引簿 | 050 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 事業別・節別集計表 | 060 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 債権者登録 | 070 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳 出 | 05 赤 | 購入見積依頼書 | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 決 算 | 06 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 決 算 | 06 青 | 歳入・歳出決算調書 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| | 会 計 | 04 青 | 歳入歳出外現金 | 07 黄 | 歳入歳出外現金整理簿 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 会計 | 04 | 青 | 歳入歳出外現金 | 07 | 黄 | 課所別控除金一覧表 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | | |
| 会計 | 04 | 青 | 一般 | 08 | 緑 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 5 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 財産に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 施設管理に関する例規 | 020 | 5 | | 価 | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 補助事業に関する例規 | 030 | 5 | | 価 | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・照会・回答 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 事故報告 | 050 | 11 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産台帳 | 020 | 11 | | 常 | | | H 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産管理簿 | 030 | 11 | | 常 | 6 | 1 | H 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 登記嘱託書 | 040 | 11 | | 常 | | | H 1 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公有財産取得処分 | 050 | 11 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 公立学校施設台帳 | 060 | 5 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 行政財産使用許可 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 行政財産使用申請 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 赤 | 行政財産貸付 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 番号 | キャピ ネット 番号 | | | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 電気保安カード | 020 | 11 | | 常 | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 建築物衛生管理 | 030 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 建物管理 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 電気設備 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 水道設備 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | ガス設備 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 下水設備 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 県庁LAN設備 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 校内LAN設備 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 学校間ネットワーク設備 | 110 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | その他の工作物 | 120 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 敷地外工作物 | 130 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 施設維持修繕 | 140 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 設備作業記録 | 150 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 施設管理 | 03 | 青 | 体育施設開放 | 160 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 補助事業 | 04 | 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 | 白 | 補助事業 | 04 | 黄 | 高等学校普通科家庭科等教育設備台帳 | 020 | 11 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 補助事業 | 04 黄 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 030 | 11 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 補助事業 | 04 黄 | 高等学校教育近代化設備等台帳 | 040 | 11 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 備品出納簿 | 020 | 3 | | 常 | | | H 2 | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 図書出納簿 | 030 | 3 | | 常 | | | H 2 | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 重要物品出納簿 | 040 | 3 | | 常 | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 重要物品カード | 050 | 3 | | 常 | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 消耗品出納簿 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 拾得物等物品出納簿 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | 常 | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 被服貸与簿 | 090 | 3 | | 常 | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 物品取得処分 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | 産業廃棄物管理票 | 110 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 緑 | タクシー乗車証 | 120 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 白 | 警備委託 | 010 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 白 | 消防設備保守 | 020 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 白 | 汚水処理施設管理 | 030 | 3 | | | 6 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 保守委託 | 06 | 白 | 一般廃棄物処理 | 040 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 消防設備 | 020 | 11 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 避難所等に係る各市町村との協定書等 | 030 | 11 | 歴 | 常 | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 消防施設点検記録 | 040 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 防火・防災 | 050 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 防災 | 07 | 赤 | 防犯 | 060 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公害対策 | 08 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 公害対策 | 08 | 青 | 排水・騒音・ばい煙 | 020 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 財産管理 | 05 | 白 | 一般 | 09 | 黄 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 6 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 教務に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校日誌 | 030 | 5 | | | 7 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 職員会議録 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校安全点検表 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 1学期 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 2学期 | 020 | 3 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 通知・報告・照会・回答 3学期 | 030 | 3 | | | | | | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 生徒指導要録及びその写(学籍に関する記録) | 040 | 11 | | 価 | | | H 3 | | 完結後20年保存 |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 生徒指導要録及びその写し(指導に関する記録) | 050 | 5 | | 価 | | | H 3 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 生徒指導要録抄本 | 060 | 5 | | 価 | | | H 3 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 教科書・教材 | 070 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 教科用図書配当表 | 080 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 出席簿 | 090 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 成績会議録 | 100 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 成績考査に関する表簿 | 110 | 5 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 表彰に関する表簿 | 120 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 転編入ナビゲーション | 130 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | ホームページ | 140 | 1 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 学校LAN関連 | 150 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教務 | 02 赤 | 研究委嘱 | 160 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 青 | 教育課程表 | 020 | 5 | | | | 7 | 2 | | 教育委員会の承認済み |
| | 教務 | 06 白 | 教育指導計画 | 03 青 | 教育課程表 | 030 | 3 | | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 年間行事予定表 | 040 | 1 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 年間指導計画書 | 050 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 日課表 | 060 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 担任学級・教科(科目)・時間割 | 070 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 校外学習 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 青 | 人権教育 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学願書 | 020 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 募集要項・学校案内等 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者の選抜に関する表簿 | 040 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜会議録 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 黄 | 入学者選抜会議関係資料 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 入学式 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 入学許可候補者説明会 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 文化祭 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 体育祭 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 修学旅行 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 遠足・見学 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | マラソン大会 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 集団宿泊研修 | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 林間学校等 | 100 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 現場学習 | 110 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 芸術鑑賞教室 | 120 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 緑 | 学校行事一般 | 130 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 国語 | 010 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 数学 | 020 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 理科 | 030 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 地歴・公民 | 040 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 英語 | 050 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 商業 | 060 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 体育 | 070 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 家庭 | 080 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 書道 | 090 | 1 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 美術 | 100 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 音楽 | 110 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 情報 | 120 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | 総合的学習の時間 | 130 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | その他 | 140 | 1 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教科等 | 06 | 白 | A L T | 150 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 赤 | 各種委員会 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 1年次 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 2年次 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 青 | 3年次 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 日本学生支援機構奨学金 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | 埼玉県奨学金 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 黄 | その他の奨学金 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 小・中・高連絡 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 公開講座 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 学校視察 | 040 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | ボランティア | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 緑 | 図書 | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 教務 | 06 | 白 | 一般 | 11 | 白 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 生徒指導に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | いじめ防止 | 02 | 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 統計調査報告 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 懲戒報告書 | 030 | 11 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 事故報告書(重要) | 040 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 事故報告書 | 050 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 生徒指導記録 | 060 | 1 | | 価 | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 地区生徒指導委員会等 | 070 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 生徒指導通信 | 080 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 制服 | 090 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 03 | 青 | 薬物乱用防止教室 | 100 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 通知・報告・照会・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 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 自転車使用許可名簿 | 020 | 1 | 価 | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 運転免許受験許可願 | 030 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 免許取得許可者一覧表 | 040 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 運転免許証学校預かり一覧 | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 04 | 黄 | 交通安全指導 | 060 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 05 | 緑 | 会則 | 010 | 5 | 価 | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 05 | 緑 | 金銭出納簿 | 020 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 05 | 緑 | 予算差引書 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 05 | 緑 | 証拠書類 | 040 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 05 | 緑 | 生徒会文書 | 050 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 運動部活動外部指導者活用事業 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 県立学校支援ボランティア | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | テニス | 040 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | バドミントン | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | ハンドボール | 060 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | バレーボール | 070 | 1 | | | 8 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | サッカー | 080 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 野球 | 090 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | バスケットボール | 100 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 柔道 | 110 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 剣道 | 120 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 卓球 | 130 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 山岳 | 140 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | ソフトボール | 150 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 茶道 | 160 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 書道 | 170 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 美術 | 180 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 写真 | 190 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 電算 | 200 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 吹奏楽 | 210 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 漫画研究 | 220 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 放送 | 230 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 06 | 白 | 園芸 | 240 | 1 | | | 8 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 家庭科 | 250 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 将棋 | 260 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 科学 | 270 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 鉄道研究 | 280 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 体育系同好会・愛好会 | 290 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 部活動 | 06 白 | 文化系同好会・愛好会 | 300 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| | 生徒指導 | 07 赤 | 一般 | 07 赤 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 8 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 総記 | 01 青 | 進路指導に関する例規 | 010 | 5 | | 価 | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 総記 | 01 青 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路調査資料 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 調査書 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 推薦入学 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 合格者名簿 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 卒業生進路の記録 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 求人受付簿 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦依頼状 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 職場見学申込書 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 就職受験申込書 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦者名簿 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 内定者名簿 | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 関係事業所一覧 | 080 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 卒業生進路記録 | 090 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 就職支援アドバイザー | 100 | 5 | | | 9 | 1 | | |
| | 進路指導 | 08 青 | 一般 | 05 赤 | 一般 | 010 | 1未 | | 価 | 9 | 1 | | |
| | 渉外 | 09 青 | PTA | 01 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 渉外 | 09 青 | 埼玉県PTA連 | 02 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 渉外 | 09 青 | 全国高等学校PTA連 合会賠償責任補償制度 | 05 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 渉外 | 09 青 | 安全振興会 | 06 白 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 渉外 | 09 青 | 同窓会 | 08 赤 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | | | 引き出し番号 |
| | 保健 | 10 青 | 総記 | 01 青 | 保健・振興センターに関する例規 | 010 | 5 | 備 | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 総記 | 01 青 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 総記 | 01 青 | 学校医執務記録簿 | 030 | 5 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 年間保健安全計画 | 020 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 生徒健康診断票 | 030 | 5 | | 10 | 1 | | | 最終検診後5年保存 | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 生徒歯の検査票 | 040 | 5 | | 10 | 1 | | | 最終検診後5年保存 | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 生徒健康指導票 | 050 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 生徒健康診断 | 060 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 予防接種 | 070 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 生徒健康管理 | 02 黄 | 感染症 | 080 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 職員健康管理 | 03 緑 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 職員健康管理 | 03 緑 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | 常 | 10 | 1 | | | 最終検診後5年保存 | |
| | 保健 | 10 青 | 職員健康管理 | 03 緑 | 職員定期検診 | 030 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 環境管理 | 04 白 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 環境管理 | 04 白 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | 10 | 1 | | | | |
| | 保健 | 10 青 | 環境管理 | 04 白 | 清掃計画 | 030 | 3 | | 10 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 61E05 | 上尾鷹の台高等学校 | 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 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 番号 | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 番号 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 安全点検 | 040 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 環境管理 | 04 | 白 | 防火・防災・避難訓練 | 050 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 生活指導 | 05 | 赤 | 教育相談 | 010 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 生活指導 | 05 | 赤 | スクールカウンセラー | 020 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 生活指導 | 05 | 赤 | 特別支援教育 | 030 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 青 | 通知・報告・照会・回答 | 010 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 青 | 給付契約 | 020 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 青 | 災害報告 | 030 | 10 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 06 | 青 | 医療費等給付 | 040 | 10 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 調査・統計 | 07 | 黄 | 通知・報告・照会・回答(重要) | 010 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 調査・統計 | 07 | 黄 | 通知・報告・照会・回答 | 020 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| | 保健 | 10 | 青 | 一般 | 08 | 緑 | 一般 | 010 | 1未 | | | 10 | 1 | | |
| | 懸案 | 11 | 白 | 事務関係 | 01 | 白 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | PC | 1 | 1 | | 職員別 |
| | 懸案 | 11 | 白 | 1年次 | 02 | 赤 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | PC | 7 | 1 | | 職員別 |
| | 懸案 | 11 | 白 | 2年次 | 03 | 青 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | PC | 7 | 1 | | 職員別 |
| | 懸案 | 11 | 白 | 3年次 | 04 | 黄 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | PC | 7 | 1 | | 職員別 |
| | 懸案 | 11 | 白 | 学年外 | 05 | 緑 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | PC | 7 | 1 | | 職員別 |

