

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
1	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11	価				保管庫		
2	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革史	020	11	歴				耐火庫		
3	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				耐火庫		
4	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規定	040	11					耐火庫		
5	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	050	5			1	1			
6	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	060	5			1	1			
7	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	070	5			1	1			
8	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	080	3			1	1			
9	庶務	01 白	総記	01 白	学校自己評価システム	090	3			1	1			
10	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員制度	100	3			1	1			
11	庶務	01 白	総記	01 白	第三者評価制度・行政監察	110	3			1	1			
12	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	120	3			1	1			
13	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	130	3			1	1			
14	庶務	01 白	総記	01 白	住民監査請求	140	5			1	1			
15	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	010	11	常		1	1			
16	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開	020	3			1	1			
17	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	030	11			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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												
18	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物收受簿	040	5							
19	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	5							
20	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11							
21	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄（予定）台帳	070	3							
22	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書の持出（入手）等管理台帳	080	3							
23	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告・回答	090	3							
24	庶務	01	白	会議	03	青	校長会等会議	010	1							
25	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会等会議	020	1							
26	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会等会議	030	1							
27	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1							
28	庶務	01	白	会議	03	青	司書・図書研究会	050	1							
29	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5							
30	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5							
31	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3							
32	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	040	3							
33	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（退学・除籍）	010	11							耐火庫
34	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動（その他）	020	3							耐火庫

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
35	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3				耐火庫	
36	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3				保管庫	
37	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11		常		耐火庫	
38	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11				耐火庫	
39	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5				耐火庫	
40	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	転退学者指導要録	040	11				耐火庫	
41	庶務	01	白	証明書等	07	赤	諸証明書交付申請書兼発行台帳 (在校生)	010	1			1	1	
42	庶務	01	白	証明書等	07	赤	諸証明書交付申請書兼発行台帳 (卒業生)	020	5			1	1	
43	庶務	01	白	証明書等	07	赤	身分証明書発行台帳	030	1			1	1	
44	庶務	01	白	証明書等	07	赤	通学証明書交付願	040	1			1	1	
45	庶務	01	白	証明書等	07	赤	学割証交付願・出納簿	050	1			1	1	
46	庶務	01	白	証明書等	07	赤	住所氏名変更届	060	1			1	1	
47	庶務	01	白	一般	08	青	庶務 通知・報告・回答	010	1			1	1	
48	庶務	01	白	一般	08	青	庶務 一般	020	1			1	1	
49	職員	02	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	11		価	1	1	
50	職員	02	黄	総記	01	黄	服務に関する例規	020	11		価	1	1	
51	職員	02	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	11		価	1	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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		
52	職員	02	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	11	価	1	1			
53	職員	02	黄	総記	01	黄	労働基準関係	050	3		1	1			
54	職員	02	黄	総記	01	黄	事務引継書	060	1		1	1			
55	職員	02	黄	人事	02	緑	退職者の履歴書	010	11				耐火庫		
56	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴書	020	5				耐火庫		
57	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	030	11				耐火庫		
58	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	040	5				耐火庫		
59	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	050	5				耐火庫		
60	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	060	5		1	2			
61	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	070	5		1	2			
62	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	080	10	歴			耐火庫		
63	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	090	3		1	2			
64	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	100	3		1	2			
65	職員	02	黄	人事	02	緑	専決	110	3		1	2			
66	職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書台帳	120	3		1	2			
67	職員	02	黄	人事	02	緑	教員免許状、更新等免許教科外許可申請	130	1		1	2			
68	職員	02	黄	人事	02	緑	自己評価シート	140	5		1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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	ネット 以外		
69	職員	02	黄	人事	02	緑	人事 通知・報告・回答	150	3			1	2		
70	職員	02	黄	服務	03	白	職員の事故・死亡報告 1	010	11			1	2		
71	職員	02	黄	服務	03	白	職員の事故・死亡報告 2	020	5			1	2		
72	職員	02	黄	服務	03	白	出勤簿	030	5					保管庫	
73	職員	02	黄	服務	03	白	着任届・赴任延期願	040	3			1	2		
74	職員	02	黄	服務	03	白	宣誓書	050	3			1	2		
75	職員	02	黄	服務	03	白	休暇届・休暇願	060	3			1	2		
76	職員	02	黄	服務	03	白	病気休暇簿等	070	3			1	2		
77	職員	02	黄	服務	03	白	職務専念義務免除願	080	3			1	2		
78	職員	02	黄	服務	03	白	研修承認願・研修報告書	090	3			1	2		
79	職員	02	黄	服務	03	白	勤務時間の割り振り変更簿	100	3			1	2		
80	職員	02	黄	服務	03	白	育児休業	110	3			1	2		
81	職員	02	黄	服務	03	白	退職・復職	120	3			1	2		
82	職員	02	黄	服務	03	白	介護休暇等	130	3			1	2		
83	職員	02	黄	服務	03	白	出張承認願	140	3			1	2		
84	職員	02	黄	服務	03	白	海外旅行（研修）承認願	150	3			1	2		
85	職員	02	黄	服務	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	160	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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		
86	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	170	3			1	2		
87	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	180	3			1	2		
88	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス諸調査	190	3			1	2		
89	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	200	1			1	2		
90	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣申請	210	1			1	2		
91	職員	02	黄	サービス	03	白	はつらつ・れんたつ教職員	220	1			1	2		
92	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告・回答	230	3			1	2		
93	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給・昇格発令通知書	010	10			4	1		
94	職員	02	黄	給与	04	赤	電算諸報告	020	5			4	1		
95	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	030	5			4	1		
96	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	040	5			4	1		
97	職員	02	黄	給与	04	赤	産業教育手当	050	5			4	1		
98	職員	02	黄	給与	04	赤	兼務手当	060	5			4	1		
99	職員	02	黄	給与	04	赤	教育業務連絡指導手当	070	5			4	1		
100	職員	02	黄	給与	04	赤	部活動実績簿	080	5			4	1		
101	職員	02	黄	給与	04	赤	特殊業務手当（その他）	090	5			4	1		
102	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養控除（異動）申告書	100	5		送	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	キヤピ ネット	キヤピ ネット 以外									
103	職員	02 黄	給与	04 赤	源泉徴収票	110	5			4	1		
104	職員	02 黄	給与	04 赤	年末調整	120	5			4	1		
105	職員	02 黄	給与	04 赤	給与改定	130	3			4	1		
106	職員	02 黄	給与	04 赤	退職手当	140	5			4	1		
107	職員	02 黄	給与	04 赤	給与 通知・報告・回答	150	3			4	1		
108	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	雇用伺い	010	5			4	1		
109	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	非常勤等報酬・費用弁償	020	5			4	1		
110	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	非常勤講師等源泉徴収票・源泉徴収簿	030	5			4	1		
111	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	非常勤職員履歴カード	040	5					耐火庫	
112	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	非常勤職員氏名（住所）変更届	050	3			4	1		
113	職員	02 黄	非常勤講師・臨時職員	05 青	非常勤講師・臨時職員 通知・報告・回答	060	3			4	1		
114	職員	02 黄	旅費	06 黄	復命書	010	3			2	1		
115	職員	02 黄	旅費	06 黄	旅行者情報登録申請書・データ削除依頼	020	1			2	1		
116	職員	02 黄	旅費	06 黄	用務先登録	030	1			2	1		
117	職員	02 黄	旅費	06 黄	自家用自動車登録申請書	040	1		送	2	1		
118	職員	02 黄	旅費	06 黄	旅費 通知・報告・回答	050	3			2	1		
119	職員	02 黄	研修	07 緑	教育職員研修	010	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
120	職員	02	黄	研修	07	緑	教育職員研修・初任者	020	3			2	1		
121	職員	02	黄	研修	07	緑	教育職員研修・5年	030	3			2	1		
122	職員	02	黄	研修	07	緑	教育職員研修・中堅	040	3			2	1		
123	職員	02	黄	研修	07	緑	教育職員研修・20年	050	3			2	1		
124	職員	02	黄	研修	07	緑	行政職員研修	060	3			2	1		
125	職員	02	黄	研修	07	緑	一般	070	1			2	1		
126	職員	02	黄	研修	07	緑	調理師養成施設教員研修	080	1			2	1		
127	職員	02	黄	総務事務システム・旅費システム	08	白	総務事務システム・旅費システム 通知・報告・回答	010	3			2	1		
128	職員	02	黄	一般	09	赤	一般	010	1			2	1		
129	福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11			4	1		
130	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害	010	10			4	1		
131	福利・厚生	03	青	公務・通勤災害	02	黄	通勤災害	020	10			4	1		
132	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	010	3			4	1		
133	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員一覧表	020	3			4	1		
134	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	総務事務システム代行入力資料	030	3	価		4	1		
135	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付	040	3			4	1		
136	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	団体生命保険	050	3			4	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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			キヤピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
137	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	財形貯蓄	060	3			4	1		
138	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	交通傷害保険等	070	1			4	1		
139	福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合・互助会 通知・報告・回答	080	3			4	1		
140	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	010	1			4	1		
141	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	020	1			4	1		
142	福利・厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	030	1			4	1		
143	社会保険	04	赤	総記	01	赤	社会保険に関する例規	010	11		価	4	1		
144	社会保険	04	赤	社会保険	02	青	雇用保険	010	3			4	1		
145	社会保険	04	赤	社会保険	02	青	労災保険	020	3			4	1		
146	社会保険	04	赤	社会保険	02	青	社会保険	030	3			4	1		
147	会計	05	黄	総記	01	黄	例規	010	11		価	2	1		
148	会計	05	黄	予算	02	緑	予算に関する調査	010	3			2	1		
149	会計	05	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告・回答	020	3			2	1		
150	会計	05	黄	歳入	03	白	入学料・授業料納入書	010	3			2	1		
151	会計	05	黄	歳入	03	白	授業料等口座振替納付届	020	3			2	1		
152	会計	05	黄	歳入	03	白	生徒マスター登録報告書・金額特例報告書	030	3			2	1		
153	会計	05	黄	歳入	03	白	生徒明細表・生徒別登録内容チェックリスト	040	5			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
154	会計	05	黄	歳入	03	白	口座振替条件登録票・条件登録内容 チェックリスト	050	3			2	1		
155	会計	05	黄	歳入	03	白	振替未済者一覧表	060	3			2	1		
156	会計	05	黄	歳入	03	白	入学料減免申請書	070	5			2	1		
157	会計	05	黄	歳入	03	白	入学料還付該当者リスト	080	3			2	1		
158	会計	05	黄	歳入	03	白	授業料減免申請書	090	5			2	1		
159	会計	05	黄	歳入	03	白	授業料還付該当者リスト	100	3			2	1		
160	会計	05	黄	歳入	03	白	高等学校等就学支援金申請	110	5			2	1		
161	会計	05	黄	歳入	03	白	奨学のための給付金申請	120	5			2	1		
162	会計	05	黄	歳入	03	白	日計表	130	3			2	1		
163	会計	05	黄	歳入	03	白	払込書兼領収書	140	5			2	1		
164	会計	05	黄	歳入	03	白	債権管理簿	150	3			2	1		
165	会計	05	黄	歳入	03	白	歳入予算差引簿	160	3			2	1		
166	会計	05	黄	歳入	03	白	調定何兼納入通知書	170	5			2	1		
167	会計	05	黄	歳入	03	白	証紙収入	180	5			2	1		
168	会計	05	黄	歳入	03	白	現金（証券）出納簿	190	5			2	1		
169	会計	05	黄	歳入	03	白	返納通知書兼領収書	200	5		価	2	1		
170	会計	05	黄	歳入	03	白	歳入 通知・報告・回答	210	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
171	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（公有財産・補償事項）	010	11	歴		2	1		
172	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（工事関係）	020	10			2	1		
173	会計	05	黄	歳出	04	赤	契約書（その他）	030	5			2	1		
174	会計	05	黄	歳出	04	赤	支出負担行為決議書	040	5			2	1		
175	会計	05	黄	歳出	04	赤	支出証拠書	050	5			2	1		
176	会計	05	黄	歳出	04	赤	歳出予算差引簿	060	3			2	1		
177	会計	05	黄	歳出	04	赤	債権者登録申請書	070	1			2	1		
178	会計	05	黄	歳出	04	赤	歳出 通知・報告・回答	080	3			2	1		
179	会計	05	黄	決算	05	青	歳入・歳出決算調書	010	3			2	1		
180	会計	05	黄	決算	05	青	課所別科目別調書	020	3			2	1		
181	会計	05	黄	決算	05	青	決算 通知・報告・回答	030	3			2	1		
182	会計	05	黄	一般	06	黄	一般	010	1			2	1		
183	会計	05	黄	一般	06	黄	歳入歳出外現金整理簿	020	3			2	1		
184	財産管理	06	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11			2	2		
185	財産管理	06	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11			2	2		
186	財産管理	06	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	11			2	2		
187	財産管理	06	緑	総記	01	緑	公有財産事故報告	040	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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										
188	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	010	5			2	2		
189	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	020	11	歴		2	2		
190	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	030	11	歴		2	2		
191	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	040	11	歴		2	2		
192	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	借用地	050	11	歴		2	2		
193	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	060	11	歴		2	2		
194	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	070	3			2	2		
195	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	080	5			2	2		
196	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	貸付	090	5			2	2		
197	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	電気保安	100	3			2	2		
198	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	学校開放	110	3			2	2		
199	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	校内LAN	120	5			2	2		
200	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	県庁LAN	130	5			2	2		
201	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	情報セキュリティー	140	11			2	2		
202	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	IT 通知・報告・回答	150	3			2	2		
203	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	IT 一般	160	1			2	2		
204	財産管理	06	緑	公有財産	02	白	道路占用許可	170	5			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
205	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	敷地外工作物点検票	180	3			2	2			
206	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	簡易水道水検査	190	5			2	2			
207	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	特定建築物管理	200	5			2	2			
208	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	施設実態調査	210	3			2	2			
209	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公有財産 通知・報告・回答	220	3			2	2			
210	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	産業教育施設・設備台帳	010	11	歴					保管庫	
211	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	高等学校理科教育等設備台帳	020	11	歴					保管庫	
212	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	学校情報通信技術環境整備事業費 補助金設備管理簿	030	11	歴					保管庫	
213	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	補助事業 通知・報告・回答	040	3			4	1			
214	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	物品管理システム	010	3							
215	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	図書出納簿	020	3			2	2			
216	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	重要物品出納簿・重要物品カード	030	5						保管庫	
217	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	高額備品使用実績検証シート	040	11						保管庫	
218	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	高額備品使用記録簿	050	3			2	2			
219	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	060	3			2	2			
220	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	拾得等物品出納簿	070	3			2	2			
221	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	消耗品管理簿	080	3			2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
222	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	消耗品使用記録簿	090	3			2	2		
223	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	物品管理事故報告	100	11			2	2		
224	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	被服貸与簿・物品供用簿	110	5			2	2		
225	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	物品取得処分	120	5			2	2		
226	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	保証書	130	1			2	2		
227	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	マニフェスト	140	5			2	2		
228	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	物品管理 通知・報告・回答	150	3			2	2		
229	財産管理	06 緑	保守委託	05 黄	学校警備委託	010	5			2	2		
230	財産管理	06 緑	保守委託	05 黄	消防設備保守点検業務委託	020	5			2	2		
231	財産管理	06 緑	保守委託	05 黄	エレベーター保守委託	030	5			2	2		
232	財産管理	06 緑	保守委託	05 黄	汚水処理施設保守委託	040	5			2	2		
233	財産管理	06 緑	保守委託	05 黄	その他保守委託	050	5			2	2		
234	財産管理	06 緑	防災	06 緑	消防施設点検記録	010	11			2	2		
235	財産管理	06 緑	防災	06 緑	防火・防災	020	3			2	2		
236	財産管理	06 緑	防災	06 緑	防犯	030	3			2	2		
237	財産管理	06 緑	公害対策	07 白	排水・騒音・ばい煙	010	3			2	2		
238	財産管理	06 緑	公害対策	07 白	環境によいこと・環境マネジメント	020	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
239	財産管理	06 緑	一般	08 赤	ユニバーサルデザイン	010	3			2	2			
240	財産管理	06 緑	一般	08 赤	財産管理一般	020	1			2	2			
241	教務	07 青	総記	01 青	教務に関する例規	010	11		価			耐火庫		
242	教務	07 青	総記	01 青	教務日誌	020	5			5	1			
243	教務	07 青	総記	01 青	職員会議議事録	030	3			5	1			
244	教務	07 青	総記	01 青	教務に関する内規	040	11			5	1			
245	教務	07 青	教務	02 黄	教科書・教材	010	3			5	1			
246	教務	07 青	教務	02 黄	教科書用図書配当表	020	5			5	1			
247	教務	07 青	教務	02 黄	出席簿	030	5			5	1			
248	教務	07 青	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	040	5			5	1			
249	教務	07 青	教務	02 黄	表彰に関する表簿	050	3			5	1			
250	教務	07 青	教務	02 黄	校外学習	060	3			5	1			
251	教務	07 青	教務	02 黄	校務分掌	070	3			5	1			
252	教務	07 青	教務	02 黄	顕彰・表彰制度	080	3			5	1			
253	教務	07 青	教務	02 黄	教務 通知・報告・回答	090	3			5	1			
254	教務	07 青	教務	02 黄	研究委嘱校	100	3			5	1			
255	教務	07 青	教務	02 黄	目指せプロフェッショナル	110	3			5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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											
256	教務	07	青	教務	02	黄	ふれあい体験	120	3			5	1		
257	教務	07	青	教務	02	黄	未来を拓く学びプロジェクト	130	3			5	1		
258	教務	07	青	教務	02	黄	イノベーション・ふれあい体験	140	3			5	1		
259	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表 1	010	5			5	1		
260	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表 2	020	3			5	1		
261	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	年間行事予定表	030	5			5	1		
262	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	年間指導計画表	040	5			5	1		
263	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	日課表	050	5			5	1		
264	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	担当学級・教科時間割表	060	5			5	1		
265	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	教科指導計画 通知・報告・回答	070	3			5	1		
266	教務	07	青	入学者選考	04	白	転入学に関する文書	010	5			5	1		
267	教務	07	青	入学者選考	04	白	入学者選抜に関する資料	020	3			5	1		
268	教務	07	青	入学者選考	04	白	入学者選抜に関する表簿	030	5			5	1		
269	教務	07	青	入学者選考	04	白	入学選抜会議録	040	5			5	1		
270	教務	07	青	入学者選考	04	白	募集要項・学校案内等	060	3			5	1		
271	教務	07	青	入学者選考	04	白	入学者選考 通知・報告・回答	070	3			5	1		
272	教務	07	青	教科等	05	赤	国語	010	1			5	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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		
273	教務	07 青	教科等	05 赤	地歴・公民	020	1			5	1			
274	教務	07 青	教科等	05 赤	数学	030	1			5	1			
275	教務	07 青	教科等	05 赤	理科	040	1			5	1			
276	教務	07 青	教科等	05 赤	保健体育	050	1			5	1			
277	教務	07 青	教科等	05 赤	芸術	060	1			5	1			
278	教務	07 青	教科等	05 赤	英語	070	1			5	1			
279	教務	07 青	教科等	05 赤	電子機械	080	1			5	1			
280	教務	07 青	教科等	05 赤	情報技術	090	1			5	1			
281	教務	07 青	教科等	05 赤	工業	100	1			5	1			
282	教務	07 青	教科等	05 赤	情報処理	110	1			5	1			
283	教務	07 青	教科等	05 赤	流通経済	120	1			5	1			
284	教務	07 青	教科等	05 赤	商業	130	1			5	1			
285	教務	07 青	教科等	05 赤	服飾デザイン	140	1			5	1			
286	教務	07 青	教科等	05 赤	食物調理	150	1			5	1			
287	教務	07 青	教科等	05 赤	家庭	160	1			5	1			
288	教務	07 青	教科等	05 赤	図書	170	1			5	1			
289	教務	07 青	教科等	05 赤	視聴覚	180	1			5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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 番号		
290	教務	07 青	学校行事	06 青	校内行事	010	3			5	1			
291	教務	07 青	学校行事	06 青	校外行事	020	3			5	1			
292	教務	07 青	学校行事	06 青	卒業式・入学式	030	3			5	1			
293	教務	07 青	学校行事	06 青	学校行事承認願等	040	3			5	1			
294	教務	07 青	学校行事	06 青	企業実習	050	3			5	1			
295	教務	07 青	委員会等	07 黄	企画委員会	010	3			5	1			
296	教務	07 青	委員会等	07 黄	教育課程検討委員会	020	3			5	1			
297	教務	07 青	委員会等	07 黄	生徒指導委員会	030	3			5	1			
298	教務	07 青	委員会等	07 黄	体力向上推進委員会	040	3			5	1			
299	教務	07 青	委員会等	07 黄	学校保健委員会	050	3			5	1			
300	教務	07 青	委員会等	07 黄	人権教育・在り方生き方教育委員会	060	3			5	1			
301	教務	07 青	委員会等	07 黄	その他の委員会	070	3			5	1			
302	教務	07 青	学年	08 緑	第 1 学年	010	1			5	1			
303	教務	07 青	学年	08 緑	第 2 学年	020	1			5	1			
304	教務	07 青	学年	08 緑	第 3 学年	030	1			5	1			
305	教務	07 青	奨学金	09 白	日本学生支援機構	010	3			5	1			
306	教務	07 青	奨学金	09 白	その他の奨学金	020	3			5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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					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 番号	引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
307	教務	07	青	教育課程外	10	赤	P T A 関係	010	1			5	1		
308	教務	07	青	教育課程外	10	赤	体験入学	020	1			5	1		
309	教務	07	青	教育課程外	10	赤	学校見学等	030	1			5	1		
310	教務	07	青	教育課程外	10	赤	中学校訪問	040	1			5	1		
311	教務	07	青	教育課程外	10	赤	教育実習	050	1			5	1		
312	教務	07	青	一般	12	黄	教務 一般	010	1			5	1		
313	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11			8	1		
314	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	懲戒報告	010	11			8	1		
315	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	事故報告 1	020	11			8	1		
316	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	事故報告 2	030	5			8	1		
317	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	薬物乱用防止教育	040	3			8	1		
318	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	いじめ対策	050	3			8	1		
319	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	生徒指導 通知・報告・回答	060	3			8	1		
320	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	生徒指導 一般	070	1			8	1		
321	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許受験許可願	010	1			8	1		
322	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許学校預かり一覧	020	1			8	1		
323	生徒指導	08	緑	交通安全指導	03	赤	運転免許許可一覧	030	1			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	引き出し番号		
324	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	交通安全指導	040	1			8	1			
325	生徒指導	08 緑	交通安全指導	03 赤	交通安全指導 通知・報告・回答	050	3			8	1			
326	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	会則	010	11			8	1			
327	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	通知・報告・回答	020	3			8	1			
328	生徒指導	08 緑	生徒会	04 青	証拠書	030	3					耐火庫		
329	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	野球部	010	1			8	1			
330	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	ソフト部	020	1			8	1			
331	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	サッカー部	030	1			8	1			
332	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	陸上部	040	1			8	1			
333	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	剣道部	050	1			8	1			
334	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	テニス部	070	1			8	1			
335	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	アウトドア部	080	1			8	1			
336	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	バスケット部	090	1			8	1			
337	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	バレーボール部	100	1			8	1			
338	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	バドミントン部	110	1			8	1			
339	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	卓球部	120	1			8	1			
340	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	IT部	130	1			8	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
341	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	家庭部	140	1			8	1		
342	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	簿記計算部	150	1			8	1		
343	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	音楽部	160	1			8	1		
344	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	写真部	170	1			8	1		
345	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	メカトロ部	180	1			8	1		
346	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	放送映像技術部	190	1			8	1		
347	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	アート部	200	1			8	1		
348	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	演劇部	210	1			8	1		
349	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	茶道部・華道部	220	1			8	1		
350	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	バトン部	230	1			8	1		
351	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	高体連・高文連等	240	3			8	1		
352	生徒指導	08 緑	部活動	05 黄	部活動 一般	250	1			8	1		
353	進路指導	09 緑	総記	01 緑	進路指導に関する例規	010	11			9	1		
354	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路指導資料	010	5			9	1		
355	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路調査資料	020	5			9	1		
356	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路指導 通知・報告・回答	030	3			9	1		
357	進路指導	09 緑	一般	03 赤	進路指導 一般	010	1			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	キャピネット キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号 以外												
358	保健	10	青	総記	01	青	保健・振興センター例規	010	11			7	1		
359	保健	10	青	総記	01	青	学校医等執務関係	020	5			7	1		
360	保健	10	青	総記	01	青	保健日誌	030	5			7	1		
361	保健	10	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告・回答	010	3			7	1		
362	保健	10	青	健康管理	02	黄	学校保健計画	020	3			7	1		
363	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断票	030	5			7	1		
364	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒保健調査票	040	5			7	1		
365	保健	10	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断	050	3			7	1		
366	保健	10	青	健康管理	02	黄	感染症	060	3			7	1		
367	保健	10	青	健康管理	02	黄	健康観察	070	3			7	1		
368	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	職員健康管理 通知・報告・回答	010	3			7	1		
369	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康診断票	020	5			7	1		
370	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康診断	030	3			7	1		
371	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	教職員健康相談	040	5			7	1		
372	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	学校衛生委員会	050	3			7	1		
373	保健	10	青	環境管理	04	白	環境管理 通知・報告・回答	010	3			7	1		
374	保健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生	020	3			7	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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	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
375	保健	10 青	環境管理	04 白	通知等	030	1			7	1			
376	保健	10 青	日本スポーツ振興センター	05 赤	給付契約	010	3			7	1			
377	保健	10 青	日本スポーツ振興センター	05 赤	災害報告	020	10			7	1			
378	保健	10 青	日本スポーツ振興センター	05 赤	医療費等給付	030	3			7	1			
379	保健	10 青	安全振興会	06 青	契約	010	3			7	1			
380	保健	10 青	安全振興会	06 青	災害報告	020	10			7	1			
381	保健	10 青	安全振興会	06 青	見舞金等給付	030	3			7	1			
382	保健	10 青	一般	07 黄	東部高等学校保健会	010	3			7	1			
383	保健	10 青	一般	07 黄	研修会等	020	3			7	1			
384	保健	10 青	一般	07 黄	保健 一般	030	1			7	1			
385	団体	11 緑	P T A	01 緑	P T A 出納簿	010	3			10	1			
386	団体	11 緑	P T A	01 緑	P T A 支出関係	020	3			10	1			
387	団体	11 緑	P T A	01 緑	諸会費還付	030	3			10	1			
388	団体	11 緑	P T A	01 緑	P T A 通知・報告・回答	040	3			10	1			
389	団体	11 緑	後援会	02 白	後援会出納簿	010	3			10	2			
390	団体	11 緑	後援会	02 白	後援会契約書等	020	3			10	2			
391	団体	11 緑	後援会	02 白	後援会支出関係	030	3			10	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68D05	越谷総合技術高等学校	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									
392	団体	11 緑	後援会	02 白	後援会 通知・報告・回答	040	3			10	2		
393	団体	11 緑	諸会費	03 赤	諸会費日計表	010	3			10	2		
394	団体	11 緑	諸会費	03 赤	諸会費減免申請書	020	3			10	2		
395	団体	11 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計契約書	010	11			10	1		
396	団体	11 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計出納簿	020	3			10	1		
397	団体	11 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計支出関係	030	3			10	1		
398	団体	11 緑	空調設備会計	04 青	空調設備会計収入関係	040	3			10	1		
399	団体	11 緑	空調設備会計	04 青	空調設備行政財産使用許可	050	3			10	1		
400	団体	11 緑	団体 所得税	05 黄	団体 所得税	010	5			10	1		
401	環境整備	12 青	環境整備	01 緑	防災訓練	010	3			8	1		
402	環境整備	12 青	環境整備	01 緑	安全点検	020	3			8	1		
403	環境整備	12 青	環境整備	01 緑	通知・報告・回答	030	3			8	1		
404	環境整備	12 青	環境整備	01 緑	環境整備 一般	040	1			8	1		
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5						



