

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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												
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	庶務例規	010	11		常		1	1			価
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	庶務通知	020	3				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	庶務報告・回答	030	3				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革史	040	11	歴					K - 1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学則	050	11	歴					K - 1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	060	11						K - 1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	070	5	歴	常		1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員会	080	3				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	090	3				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	みなみ懇（学校評価懇談会）	100	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	公印使用簿	110	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN関係	120	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	IT関係	130	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	情報機器管理台帳	140	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン関係	150	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	募集・頒布	160	1				1	1			
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	県議会関係	170	1				1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校行事	180	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	広聴・広報	190	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	団体会計	200	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	P T A 関 係	210	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		常	1	1		価
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書通知	020	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書報告・回答	030	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	040	10					K - 1	
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開関係	050	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	1		電				
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	070	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	080	3			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	巡回郵便	090	1			1	1		
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	100	10					K - 1	
庶務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理システム関係	110	1			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	副校長・教頭会	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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		
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	地域会議 青少年健全育成	050	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	060	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	地方教育費調査	020	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	調査統計	04 黄	その他の調査	030	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動通知・報告・回答	010	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	11		常	1	1			退学・除籍
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			1	1			休学・転学
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	3		常			K - 3		価
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					K - 1		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	証明書通知	010	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証関係	020	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	通学証明書関係	030	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書再交付願	040	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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		
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	証明書交付願兼発行台帳（在校生）	050	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	証明書交付願兼発行台帳（卒業生）	060	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	氏名・住所変更届	070	1			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	監査・検査例規	010	11		常	1	1			価
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	監査・検査通知	020	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	監査資料・結果・報告	030	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	会計実地検査資料・結果・報告	040	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	行政監察	050	5			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	管理指導	060	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	監査・検査	08 青	自己検査	070	3			1	1			
庶務担当	庶務	01 白	一般	09 黄	一般	010	1			1	1			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事例規	010	11		常	1	2			価
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事通知	020	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事報告・回答	030	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	旧職員履歴カード	040	11		常			K - 1		
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	履歴カード	050	11		常			K - 1		
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	履歴書	060	11		常			K - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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	キャピ ネット 引き 出し 番号			キャピ ネット 以外
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	履歴事項修正依頼書	070	11		常					
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	旧職員名簿	080	11		常					
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事異動通知書	090	5							
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事に関する具申書	100	5							
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	人事評価制度	110	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	職員調査表	130	5			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	叙位・叙勲	140	10		常					
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	定期昇給昇格調書	150	5							
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	特別昇給	160	5							
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	雇用伺い	170	5			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	時間外等の協定届	180	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	職員証・き章	190	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	事務引継書	200	3			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	総務事務システム関連	210	5			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	就職支援アドバイザー	220	5			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	学習サポーター	230	5			1	2			
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	免許状関係	240	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	証明書	250	1			1	2		在職証明等
庶務担当	職員	02 緑	人事	01 緑	職員派遣申請	260	1			1	2		人事異動等
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	サービス例規	010	11		常	1	2		価
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	サービス通知	020	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	サービス報告・回答	030	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	職員の事故報告	040	5					K - 1	
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	出勤簿	050	5					H - 1	
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	着任届	060	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	休暇願	070	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	傷病諸報告	080	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	産休諸報告	090	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	育児休業	100	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	退職・復職	110	3					K - 1	
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	職務専念義務免除願	120	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	研修承認願・報告書	130	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	出張承認願	140	3			1	2		
庶務担当	職員	02 緑	サービス	02 白	氏名・住所変更届	150	3			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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		
	職 員	分 類 番 号	色	職 務					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
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	兼業(兼職)承認(許可)願	160	3						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	職員動静表	170	1						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	海外旅行届(願)	180	3						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	週休日等の割振り変更簿	190	3						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	病気休暇簿	200	3						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	出退勤時刻の記録簿	210	3						
庶務担当	職員	02	緑	サービス	02	白	一般	220	1						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	給与例規	010	11		常			価	
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	給与通知	020	3						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	給与報告・回答	030	3						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	電算諸報告	040	5						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	勤務状況報告書	050	5						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	給与支払簿	060	5						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	教育業務連絡指導手当実績簿	070	5						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	修学旅行等に関する実績簿	080	5						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	年末調整	090	10						
庶務担当	職員	02	緑	給与	03	赤	所得税源泉徴収簿	100	10						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	源泉徴収票	110	10			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	住民税関係	120	5			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	退職手当	130	5			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	社会保険	140	5			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	雇用保険・労災保険	150	5			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	非常勤職員等報酬	160	5			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	一般	170	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	給与	03 赤	マイナンバー関係	180	5		常	2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	旅費例規	010	11		常	2	1		価
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	旅費通知	020	3			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	旅費報告・回答	030	3			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	旅行命令簿	040	3					H - 1	
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	復命書	050	3			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	非常勤職員費用弁償	060	3			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	自家用自動車登録申請書	070	3			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	旅費	04 青	一般	080	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	研修通知・報告・回答	010	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	行政職員研修	020	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	講演会・講座等	030	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	財務研修	040	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	I T 研修	050	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	事務職員会研修	060	1			2	1		
庶務担当	職員	02 緑	研修	05 黄	その他の研修	070	1			2	1		
庶務担当	福利厚生	03 緑	公務・通勤災害	01 緑	公務災害	010	11					K - 1	
庶務担当	福利厚生	03 緑	公務・通勤災害	01 緑	通勤災害	020	11					K - 1	
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	共済・互助会例規	010	11		常	2	2		価
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	共済・互助会通知	020	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	共済・互助会報告・回答	030	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	年金関係	040	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	所属所別組合員等一覧表	050	3			3	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	貸付金償還金内訳書	060	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	貸付	070	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	団体生命保険	080	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	団体傷害保険	090	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	公立共済ファミリー年金	100	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	ライフサポート保険	110	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	アイリスプラン	120	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	その他の保険	130	3			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	共済組合・互助会	02 白	一般	140	1			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	厚生事業	03 赤	教職員住宅	010	1			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	厚生事業	03 赤	各種厚生事業	020	1			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	厚生事業	03 赤	人間ドック	030	1			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	厚生事業	03 赤	財形貯蓄	040	1			2	2		
庶務担当	福利厚生	03 緑	厚生事業	03 赤	一般	050	1			2	2		
庶務担当	会計	04 青	総記	01 青	会計例規	010	11		常	3	1		価
庶務担当	会計	04 青	総記	01 青	経理員の指定等	020	3					K - 1	
庶務担当	会計	04 青	総記	01 青	債権者登録	030	1			3	1		
庶務担当	会計	04 青	総記	01 青	建設情報資料	040	1			3	1		
庶務担当	会計	04 青	総記	01 青	健康管理医	050	3			3	1		
庶務担当	会計	04 青	予算・決算	02 黄	予算決算通知	010	3			3	1		
庶務担当	会計	04 青	予算・決算	02 黄	予算決算報告・回答	020	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	予算要求調書	030	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	維持修繕予算要求調書	040	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	予算内示・令達書	050	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	決算見込調書	060	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	決算調書	070	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	増額申請	080	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	科目別執行計画書	090	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	予算・決算	02	黄	一般	100	1			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料例規	010	11		常	3	1		価
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料通知	020	3			3	21		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料報告・回答	030	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	生徒異動報告書	040	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	生徒別登録内容チェックリスト	050	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	金額特例・マスター報告書	060	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	学校徴収金等口座振替条件登録票	070	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	口座振替全生徒明細票	080	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	振替未済者一覧表	090	3			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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	
	会 計	分 類 番 号	色	歳 入	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	払込書兼領収書	100	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	入学料・授業料債権管理簿	110	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	還付該当者リスト	120	3			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	督促状発行台帳	130	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	減免申請書	140	5					H - 2		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	高等学校奨学金	150	3					H - 2		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	就学支援金	160	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	奨学のための給付金	170	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入通知	180	3			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入報告・回答	190	3			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	調定伺い兼調定通知伺い	200	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	公金振替簿	210	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	現金出納簿	220	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	債権管理簿	230	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	証紙収入	240	5			3	1			
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入予算差引簿	250	3					H - 2		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	収入済通知書	260	5			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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
	会 計	分 類 番 号	色	会 計	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		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入歳出外現金整理簿	270	3			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	不納欠損処分	280	5			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳入	03	緑	一般	290	1			3	1		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出例規	010	11		常	3	2		価
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出通知	020	3			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出報告・回答	030	3			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	契約書	040	5			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	単価契約書	050	5			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	支出負担行為決議書	060	5			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	支出命令書	070	5					H - 3	
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	物品購入見積依頼書	080	5			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	090	3					H - 2	
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	支出（修正）計画書	100	3			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	事業別執行状況表	110	3			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	建設等関連情報	120	1			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	執行伺い	130	5			3	2		
庶務担当	会計	04	青	歳出	04	白	契約締結伺い	140	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	会計	04 青	歳出	04 白	一般競争入札資格審査	150	5			3	2		
庶務担当	会計	04 青	歳出	04 白	一般	160	1			3	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	財産例規	010	11		常	4	1		価
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	財産通知	020	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	財産報告・回答	030	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公立学校施設台帳	040	11			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公有財産台帳	050	11					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公有財産管理簿	060	11					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公有財産取得・処分	070	11					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	登記委託書	080	11					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	事故報告書	090	11					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	行政財産使用許可・使用承認	100	5			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	自動販売機公募	110	5			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	体育施設開放事業	120	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	電気保安	130	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	簡易専用水道関係	140	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	施設使用許可願	150	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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	引き 出し 番号		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	特定建築物衛生管理	160	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	施設破損届	170	1			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	道路・河川占用許可申請	180	5			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	一般	190	1			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	補助事業に関する例規	010	11		常	4	1		価
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	補助事業通知	020	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	補助事業報告・回答	030	3			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	高等学校普通科等家庭科設備台帳	040	11		常	4	1		価
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	高等学校理科教育設備台帳	050	11		常	4	1		価
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	防音冷暖房設備補助金	060	5			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	補助事業	02 青	一般	070	1			4	1		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	物品例規	010	11		常	4	2		価
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	物品通知	020	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	物品報告・回答	030	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	重要物品カード	040	3					H - 4	
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	重要物品出納簿	050	3					H - 4	
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	図書出納簿	060	3					H - 4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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									
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	物品供用簿	070	3					H - 4	
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	消耗品出納簿	080	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	被服貸与簿	090	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	保管転換・引渡書	100	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	不用決定・廃棄	110	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	乗車証関係	120	3					K - 1	
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	インターネットオークション	130	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	物品管理	03 黄	一般	140	1			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	保守委託通知	010	1			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	学校警備委託	020	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	消防用設備等保守委託	030	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	冷暖房設備保守点検委託	040	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	複写機・ファクシミリ保守点検管理	050	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	環境整備委託	060	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	その他の委託	070	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	保守委託	04 緑	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	080	5			4	2		
庶務担当	財産管理	05 赤	防火防災	05 白	防火防災例規	010	11		常	4	2		価

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	防火防災通知	020	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	防火防災報告・回答	030	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	防火査察	040	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	消防施設点検記録	050	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	消防設備等届出書	060	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	消防設備点検結果報告書	070	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	災害対策本部運営要領	080	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	防火防災	05	白	危機管理マニュアル	090	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	環境管理	06	赤	環境管理通知	010	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	環境管理	06	赤	環境管理報告・回答	020	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	環境管理	06	赤	排水・騒音・ばい煙	030	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	環境管理	06	赤	環境に良いこと点検票	040	3			4	2		
庶務担当	財産管理	05	赤	環境管理	06	赤	建築物衛生法関係	050	5			4	2		
教務担当	教務	06	青	総記	01	青	教務例規	010	11		常	5	1		価
教務担当	教務	06	青	総記	01	青	学校日誌	020	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	総記	01	青	職員会議録	030	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	総記	01	青	職員会議資料	040	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
教務担当	教務	06	青	総記	01	青	学校間ネットワークシステム	050	1			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	教務通知	010	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	教務報告・回答	020	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	校務支援システム関係	030	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	生徒指導要録及びその写し	040	11			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	生徒指導要録及抄本	050	11			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	教科書・教材	060	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	教科用図書配当表	070	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	成績簿	080	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	成績会議録	090	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	成績・考査に関する表簿	100	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	表彰に関する表簿	110	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	学級日誌	120	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	出席簿	130	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務	02	黄	その他	140	1			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	教育課程表 1	010	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	教育課程表 2	020	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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											
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	年間行事予定・学期行事予定表	030	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	日番日誌	040	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	各教科・科目指導計画書	050	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	ホームルーム計画書	060	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	クラブ活動計画書	070	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	部活動計画書	080	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	人権教育指導計画書	090	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	日課表	100	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	担当学級・教科(科目)時間割	110	5			5	1		
教務担当	教務	06	青	教務指導計画	03	緑	校外学習	120	3			5	1		
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学選抜通知	010	3			5	2		
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学選抜報告・回答	020	3			5	2		
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学願書	030	5					K - 2	
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学願書受付簿	040	5					K - 2	
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	募集要項・学校案内	050	3			5	2		
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学者の選抜に関する表簿	060	3					K - 2	
教務担当	教務	06	青	入学選抜	04	白	入学者選抜会議録	070	3					K - 2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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 青	入学選抜	04 白	入学者選抜関係資料	080	3						
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	入学式	010	3						
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	卒業式	020	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	離任式・着任式	030	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	入学説明会	040	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	文化祭	050	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	体育祭	060	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	修学旅行	070	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	遠足・見学	080	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	集団宿泊研修	090	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	スキー実習	100	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	ゴルフ実習	110	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学校行事	05 赤	その他	120	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	教科等	06 青	国語	010	1			5	2		
教務担当	教務	06 青	教科等	06 青	地歴	020	1			5	2		
教務担当	教務	06 青	教科等	06 青	公民	030	1			5	2		
教務担当	教務	06 青	教科等	06 青	数学	040	1			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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		
	教務	分類 番号	色	教務					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
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	理科	050	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	保健体育	060	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	芸術	070	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	英語	080	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	家庭	090	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	情報	100	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	商業	110	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	視聴覚教育研究会	120	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	図書館研究会	130	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	特活研究会	140	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	高連研	150	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	A L T	160	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	S E A (スポーツ国際交流員)	170	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	運動部活動サポート	180	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	教育相談	190	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	教科等	06	青	スクールカウンセラー	200	1			5	2		
教務担当	教務	06	青	委員会等	07	黄	人権教育推進委員会	010	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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 青	委員会等	07 黄	倫理確立委員会	020	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	体力向上推進委員会	030	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	H P 運営委員会	040	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	保健委員会	050	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	企画委員会	060	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	予算委員会	070	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	中高連携委員会	080	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	特別支援教育校内委員会	090	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	セクシャルハラスメント・マタニテ ィーハラスメント防止委員会	100	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	在り方生き方委員会	110	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	パワハラ防止委員会	120	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	委員会等	07 黄	学力向上推進委員会	130	3			5	2		
教務担当	教務	06 青	学年	08 緑	第一学年	010	3			6	1		
教務担当	教務	06 青	学年	08 緑	第二学年	020	3			6	1		
教務担当	教務	06 青	学年	08 緑	第三学年	030	3			6	1		
教務担当	教務	06 青	奨学金	09 白	日本学生支援機構	010	3			6	1		
教務担当	教務	06 青	奨学金	09 白	日本学生支援機構以外（大学予約推 薦）	020	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	教育実習生	010	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	中高連携・生徒募集	020	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	開放講座	030	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	学校視察	040	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	初任者研修	050	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	5年次研修	060	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	中堅教諭等資質向上研修	070	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	20年次研修	080	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	未来を拓く学びプロジェクト	090	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	教育課程外	10	赤	その他教職員研修	100	3			6	1		
教務担当	教務	06	青	一般	11	青	一般	010	1			6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	総記	01	黄	生徒指導に係る例規	010	11		常	6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	生徒指導	02	緑	生徒指導通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	生徒指導	02	緑	懲戒報告	020	11			6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	生徒指導	02	緑	事故報告1	030	11			6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	生徒指導	02	緑	事故報告2	040	5			6	1		
教務担当	生徒指導	07	黄	生徒指導	02	緑	生徒指導記録	050	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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	キャピ ネット 引き 出し 番号		
教務担当	生徒指導	07 黄	生徒指導	02 緑	地区生徒指導委員会	060	1			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	自転車使用者名簿	020	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	自動車運転免許受験許可願	030	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	免許取得許可者一覧	040	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	免許証学校預かり一覧	050	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	二輪車免許取得願	060	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	二輪車使用願	070	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	交通安全指導	080	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	いじめ・暴力防止	090	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	安全指導	03 白	薬物乱用防止	100	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	生徒会	04 赤	会則	010	11		常	6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	生徒会	04 赤	通知・報告・回答	020	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	生徒会	04 赤	生徒会文書	030	3			6	1		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	バレーボール	010	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	陸上	020	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	ソフトテニス	030	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	バドミントン	040	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	卓球	050	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	野球	060	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	サッカー	070	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	バスケットボール	080	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	剣道	090	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	ソフトボール	100	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	ホッケー	110	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	柔道	120	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	音楽（合唱・吹奏楽）	130	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	写真	140	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	華道	150	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	美術・漫画イラスト	160	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	書道	170	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	茶道	180	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	家庭科	190	1			6	2			
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	パソコン	200	1			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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					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		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	軽音楽	210	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	同好会	220	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	高体連	230	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	高文連	240	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	職員派遣申請	250	1			6	2		
教務担当	生徒指導	07 黄	部活動	05 青	一般	260	1			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	総記	01 黄	進路に係わる例規	010	11			6	2		価
教務担当	進路指導	08 黄	進路指導	02 緑	通知・報告・回答	020	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進路指導	02 緑	進路指導計画	030	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進路指導	02 緑	進路指導資料	040	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進路指導	02 緑	進路調査資料	050	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進路指導	02 緑	調査書	060	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進学指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進学指導	03 白	諸テスト・検査・成績	020	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進学指導	03 白	推薦入学	030	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進学指導	03 白	合格者名簿	040	3			6	2		
教務担当	進路指導	08 黄	進学指導	03 白	卒業生進路記録	050	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色		
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	通知・報告・回答	010	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	諸テスト・検査・成績	020	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	求人票	030	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	求人受付簿	040	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	推薦依頼状	050	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	就職受験申込書	060	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	推薦者名簿	070	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	決定者名簿	080	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	関係事業所一覧	090	3					
教務担当	進路指導	08	黄	就職指導	04	赤	卒業生進路記録	100	3					
教務担当	保健	09	青	総記	01	青	保健例規	010	11					価
教務担当	保健	09	青	総記	01	青	学校医等執務記録簿	020	5					
教務担当	保健	09	青	総記	01	青	保健日誌	030	5				H	
教務担当	保健	09	青	総記	01	青	学校保健会	040	1					
教務担当	保健	09	青	総記	01	青	その他の会議	050	1					
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	通知・報告・回答	010	3					
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	年間保健計画	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
62D01	飯能南高等学校	31

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	キャビ ネット 以 外			
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	生徒健康診断票	030	5				H		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	生徒歯の診断票	040	5				H		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	身体測定	050	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	生徒健康指導票	060	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	予防接種	070	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	伝染病	080	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	健康管理	02	黄	一般	090	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	職員健康診断	03	緑	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	職員健康診断	03	緑	職員健康診断票	020	5					H	
教務担当	保健	09	青	職員健康診断	03	緑	職員定期検診	030	5			7	1		
教務担当	保健	09	青	職員健康診断	03	緑	衛生委員会	040	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	環境管理	04	白	学校環境衛生	020	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	環境管理	04	白	清掃計画	030	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	環境管理	04	白	緑化計画	040	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	環境管理	04	白	安全点検票	050	3			7	1		
教務担当	保健	09	青	日本スポーツ振興 センター	セ 05	赤	通知・報告・回答	010	3			7	1		

