

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
庶務	01	白	総記	01	白	例規（庶務・総記）	010	5		価	1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	通知（庶務・総記）	020	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	回答・報告・調査（庶務・総記）	030	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	040	11	歴		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学則・校内規定	050	11	歴		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	11	歴				K-1	
庶務	01	白	総記	01	白	学校案内・学校紹介	070	3					K-1	
庶務	01	白	総記	01	白	監査	080	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	検査（出納）	090	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問・行政監察	100	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	110	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員・学校評価懇話会	120	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	重要情報持出・セキュリティ管理	130	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN（情報管理）	140	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校間ネットワーク	150	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	事務室HP	160	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	FAX通信管理レポート	170	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	01	白	総記	01	白	総務事務	180	1							
	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	190	1							
	庶務	01	白	総記	01	白	県議会	200	3							
	庶務	01	白	総記	01	白	簡易案内・リーフ・パンフ等	210	1							
	庶務	01	白	総記	01	白	経理指導	220	3							
	庶務	01	白	総記	01	白	書籍等申込	230	1							
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書に関する例規	010	5		価					
	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答・調査	020	3							
	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開(個人情報含)	030	3							
	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	040	3							
	庶務	01	白	文書	02	赤	公印管理(公印使用簿)	050	3							
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	060	11							
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	070	3							
	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	080	11							
	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1							
	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1							
	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	01 白	01 白	03 青	事務職員会	040	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	その他会議（学校長宛）	050	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	学校基本調査・学校教育調査	010	5			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	地方教育費調査	020	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	生徒統計	030	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	教員統計	040	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	その他の調査・統計	050	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	通知（生徒異動）	010	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	回答・報告・調査（生徒異動）	020	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動簿	030	11			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動（退学・除籍・転学）	040	11			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒異動（入・転入・卒・休）	050	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	卒業証書授与台帳	060	11					K-1	
	庶務	01 白	01 白	05 緑	生徒指導要録	070	11			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	在学保証書	080	3		価			H-1	
	庶務	01 白	01 白	05 緑	誓約書	090	3		価	1	1		
	庶務	01 白	01 白	06 白	通知（諸証明）	010	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
庶務	01	白	諸証明	06	白	回答・報告・調査（諸証明）	020	3			1	1		
庶務	01	白	諸証明	06	白	旅行許可願・学割証発行台帳	030	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明	06	白	身分証明書申請書・身分証明書発行台帳	040	1					H-4	
庶務	01	白	諸証明	06	白	諸証明書発行台帳（在学）	050	3			1	1	H-4	
庶務	01	白	諸証明	06	白	諸証明書発行台帳（既卒）	060	5			1	1	H-4	
庶務	01	白	諸証明	06	白	通学証明書発行台帳	070	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明	06	白	住所氏名変更届	080	3			1	1		
庶務	01	白	諸証明	06	白	調査書交付申請書兼台帳	090	1			1	1		
職員	02	赤	人事	01	赤	人事に関する例規	010	5		価	1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	事務引継書	020	3			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	通知（人事）	030	3			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	回答・報告・調査（人事）	040	3			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	職員調査表	050	5					K-1	
職員	02	赤	人事	01	赤	職員名簿・履歴カード・履歴書	060	11			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	旧職員名簿	070	11			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	賞罰・叙位・叙勲	080	11					K-1	
職員	02	赤	人事	01	赤	人事に関する具申	090	5					K-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
職員	02	赤	人事	01	赤	人事異動通知書	100	5					K-1	
職員	02	赤	人事	01	赤	人事評価制度・自己評価シート	110	5			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	免許関係	120	3			1	2		
職員	02	赤	人事	01	赤	分掌	130	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	サービス・労基に関する例規	010	5		価	1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	労基関係（36協定）	020	3			1	1		
職員	02	赤	サービス	02	青	通知（サービス）	030	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	回答・報告・調査（サービス）	040	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	職員の事故・死亡報告 特に重要	050	11			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	職員の事故・死亡報告	060	5			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	出勤簿	070	5					H-4	
職員	02	赤	サービス	02	青	休暇願(病気)	080	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	休暇願(その他)	090	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	休暇届	100	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	出張承認願・出張届	110	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	研修承認願	120	3			1	2		
職員	02	赤	サービス	02	青	職務専念義務免除願	130	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
	職員	02 赤	サービス	02 青	欠勤届	140	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	海外旅行	150	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	兼務・兼業・兼職・解任	160	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	着任届・赴任延期願	170	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	専従・休業・退職・復職	180	3			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	動静表	190	1			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	旧姓使用簿	200	5			1	2		
	職員	02 赤	サービス	02 青	職員派遣申請	210	3			1	2		
	職員	02 赤	公務災害	03 黄	通知（公務災害全般）	010	3			2	2		
	職員	02 赤	公務災害	03 黄	回答・報告・調査（公務災害）	020	11			2	2		
	職員	02 赤	公務災害	03 黄	回答・報告・調査（通勤災害）	030	11			2	2		
	職員	02 赤	給与	04 緑	給与に関する例規	010	5		価	2	2		
	職員	02 赤	給与	04 緑	通知（給与）	020	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	回答・報告・調査（給与）	030	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	電算・手計算諸報告	040	5			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	昇給・昇格・降給・降格	050	11			2	1		
	職員	02 赤	給与	04 緑	給与支払簿	060	5					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	赤	給与	04	緑	年末調整	070	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	所得税・住民税	080	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	源泉徴収票	090	11			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	総務事務システム(給与)	100	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	明細電子交付承諾書	110	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	非常勤職員費用弁償	120	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	非常勤職員通勤届	130	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	退職手当	140	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	社会保険	150	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	労災保険	160	5			2	1		
職員	02	赤	給与	04	緑	雇用保険	170	5			2	1		
職員	02	赤	旅費	05	白	旅費に関する例規	010	5		価	2	2		
職員	02	赤	旅費	05	白	通知(旅費)	020	3			2	2		
職員	02	赤	旅費	05	白	回答・報告・調査(旅費)	030	3			2	2		
職員	02	赤	旅費	05	白	旅行命令簿・復命書	040	3			2	2		
職員	02	赤	旅費	05	白	自家用自動車登録申請書	050	3			2	2		
職員	02	赤	研修	06	赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以外										
職員	02	赤	研修	06	赤	教育職員研修	020	3			2	2			
職員	02	赤	研修	06	赤	行政職員研修	030	3			2	2			
職員	02	赤	研修	06	赤	その他研修（講習会・講演会）	040	1			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	福利厚生に関する例規	010	5		価	1	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	通知（共済・互助会）	020	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	回答・報告・調査（共済・互助会）	030	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	退職共済年金（長期給付）	040	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	貸付	050	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	団体生命保険	060	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	交通事故団体傷害保険	070	3			2	2			
福利厚生	03	青	共済・互助会	01	青	各種給付金請求書	080	3			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	通知（厚生事業）	010	3			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	回答・報告・調査（厚生事業）	020	3			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	財形貯蓄	030	3			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	教職員住宅	040	1			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	人間ドック・婦人ドック	050	1			2	2			
福利厚生	03	青	厚生事業	02	黄	弘済会関係	060	1			2	2			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	引き 出し 番号			キャピ ネット 以外
	会計	04	緑	総記	01	緑	会計に係る例規	010	5		価		3	1		
	会計	04	緑	総記	01	緑	通知（会計）	020	3				3	1		
	会計	04	緑	総記	01	緑	自己検査	030	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	通知（予算）	010	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	回答・報告・調査（予算）	020	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	予算編成資料	030	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	予算科目別執行調書	040	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	予算内示書・予算令達書	050	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求書・予算増額申請書	060	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	校内予算要求調書の資料	070	1				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	次年度予算要求調書の起案	080	3				3	1		
	会計	04	緑	予算	02	白	収入支出予定登録	090	3				3	1		
	会計	04	緑	授業料・入学科	03	赤	通知（授業料）	010	3				3	1		
	会計	04	緑	授業料・入学科	03	赤	通知（就学支援金）	020	3				3	1		
	会計	04	緑	授業料・入学科	03	赤	回答・報告・調査（授業料）	030	3				3	1		
	会計	04	緑	授業料・入学科	03	赤	回答・報告・調査（就学支援金）	040	3				3	1		
	会計	04	緑	授業料・入学科	03	赤	授業料・入学科納入書	050	5				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	諸会費納入書	060	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	就学支援金 4 月分	070	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	就学支援金 7 月分	080	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	奨学の為の給付金	090	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	入学科・授業料の減免	100	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	P T A ・ 後援会費の減免	110	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	戻出命令書	120	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	生徒異動報告書	130	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	諸会費清算通知書	140	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	払込書兼領収書（授業・入学科）	150	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	入学科・授業料債権管理簿	160	5			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	口座振替全生徒明細書	170	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	口座振替未済者一覧表	180	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	授業料等督促	190	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	確約書	200	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	滞納者記録簿	210	3			3	1		
	会計	04 緑	04 緑	03 赤	調定(授業料・入学科)	220	5			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	公金振替簿	230	5				3	1			
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	日計表	240	3				3	1			
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	生徒マスター登録報告書・金額特例報告書	250	3				3	1			
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	口座振替条件登録	260	3				3	1			
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	条件登録内容チェックリスト	270	3				3	1			
	会計	04	緑	授業料・入学料	03	赤	生徒別登録内容チェックリスト	280	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	通知	010	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	回答・報告・調査	020	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	現金（証券）出納簿	030	5				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	返納通知書兼領収書	040	5				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	証紙消印額整理簿・報告書	050	5				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	歳入予算差引簿	060	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	債権管理簿	070	5				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	調定伺い兼調定通知伺い	080	5				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	払込書兼領収書	090	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	収入済通知書	100	3				3	1			
	会計	04	緑	歳入	04	青	戻出命令書	110	3				3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
	会計	04	緑	歳出	05	黄	通知	010	3			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	回答・報告・調査	020	3			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	歳出予算差引簿	030	3			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	指名停止の決定	040	3			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	物品購入（入札）見積依頼書	050	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	物品銘柄指定理由書	060	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	債権者登録	070	1			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	物品の共同購入	080	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	電子入札（通知等）	090	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（公有財産）	100	11			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（工事・修繕関係）	110	10			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書・決議書（一般廃棄物）	120	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書・決議書（浄化槽）	130	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書・決議書（健康管理医）	140	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書・決議書（新入生心電図）	150	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（プロパン）	160	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（電気）	170	5			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（灯油）	180	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（共同購入）	190	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（	200	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（	210	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	契約書（	220	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 04月	401	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 05月	402	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 06月	403	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 07月	404	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 08月	405	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 09月	406	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 10月	407	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 11月	408	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 12月	409	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 01月	410	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 02月	411	5			3	2		
会計	04	緑	歳出	05	黄	管理費 その他需用費 03月	412	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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 ット 番号	キヤピ ット 引 き 出 し 番 号	キヤピ ット 以 外									
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 その他需用費 04月旧	413	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 その他需用費 05月旧	414	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 役務費	415	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 役務費	416	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 備品購入費	417	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費 使用料及び賃借料	418	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	管理費（緑化推進事業） 需用費	419	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	高等学校総務費 学力検査事業 需用費	420	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	教育振興費 情報教育推進事業 需用費	421	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	学校保健調整費 5年 役務費	422	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	教育事務局費 報償費	423	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	教育事務局費 他需用費	424	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	体育振興費 他需用費	425	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	教育財産管理費 他需用費	426	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	教育財産管理費 他需用費	427	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	高等学校総務費 報酬	428	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	高等学校総務費 旅費	429	5			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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 ット 番号	キャピ ット 番号		キャピ ット 番号	引き 出し 番号					キャピ ット 番号				
	会計	04	緑	歳出	05	黄	高等学校総務費 社会保険料	430	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	学校保健連絡調整費 報酬	431	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	学校保健連絡調整費 報償費	432	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	高等学校管理費 社会保険料	433	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	高等学校管理費 その他賃金	434	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	所得税・住民税	435	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	就学支援金事業費 社会保険料	436	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	支出命令書（一般廃棄物）	601	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	支出命令書（浄化槽）	602	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	支出命令書（健康管理医）	603	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	支出命令書（新入生心電図）	604	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（電気）	605	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（ガス）	606	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（水道）	607	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（電話）	608	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（灯油）	609	5			3	2		
	会計	04	緑	歳出	05	黄	兼命令（複写機）	610	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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 緑	歳出	05 黄	兼命令（コピー用紙）	611	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	兼命令（塩カル）	612	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	兼命令（トイレトペーパー）	613	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	電子入札（学校案内）	614	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	電子入札（エンカル）	615	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	電子入札（コピー）	616	5			3	2		
	会計	04 緑	歳出	05 黄	電子入札（ ）	617	5			3	2		
	会計	04 緑	決算	06 緑	通知・報告・回答	010	5			3	2		
	会計	04 緑	決算	06 緑	歳入歳出決算調書	020	5			3	2		
	会計	04 緑	歳入歳出外	07 白	通知・報告・調査・回答	010	3			3	2		
	会計	04 緑	歳入歳出外	07 白	歳入歳出外現金整理簿	020	3			3	2		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	財産に関する例規	010	5		価	4	1		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	通知	020	3			4	1		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	回答・報告・調査	030	3			4	1		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	登記関係書類・登記簿	040	11			4	1		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公立学校施設台帳・実態調査	050	11			4	1		
	財産管理	05 赤	公有財産	01 赤	公有財産取得処分	060	11			4	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	キ ャ ビ ネット 番号														
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	公有財産台帳	070	11								
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	公有財産管理簿	080	11								
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	行政財産使用許可・貸付	090	5				4	1			
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	学校施設使用許可	100	3				4	1			
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	電気保安	110	3				4	1			
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	体育施設開放事業	120	3				4	1			
	財産管理	05	赤	公有財産	01	赤	公有財産の事故	130	11				4	1			
	財産管理	05	赤	工事・修繕	02	青	工事関係通知・報告（修繕を含む）	010	3				4	1			
	財産管理	05	赤	工事・修繕	02	青	近隣工事案内	020	1				4	1			
	財産管理	05	赤	工事・修繕	02	青	設備関係作業記録	030	3				4	1			
	財産管理	05	赤	工事・修繕	02	青	破損届	040	5				4	1			
	財産管理	05	赤	工事・修繕	02	青	日常巡視点検記録・学校安全点検	050	1				4	1			
	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	補助事業 通知・報告・回答	010	3				4	1			
	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校普通科家庭科等設備台帳	020	11				4	1			
	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校理科教育等設備台帳	030	11				4	1			
	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	高等学校教育近代化設備台帳	040	11				4	1			
	財産管理	05	赤	補助事業	03	黄	学校情報通信技術環境整備事業費補助金	050	5				4	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品に関する例規	010	5		価		4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	通知	020	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	回答・報告・調査	030	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	重要物品出納簿	040	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	重要物品カード	050	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	備品出納簿(システム内)	060	3				4	1	H-3	
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	図書出納簿	070	3				4	1	H-3	
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	消耗品出納簿	080	3				4	1	H-1	
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	拾得物物品出納簿	090	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	被服貸与簿	100	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品取得・処分	110	3				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品供用簿	120	3						H-1	
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	物品借用申請	130	1				4	1		
	財産管理	05	赤	物品管理	04	緑	不用薬品マニフェスト	140	5						H-1	
	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	通知・回答・報告・調査	010	3				4	1		
	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	消防設備保守点検(設備・消火器)	020	3				4	1		
	財産管理	05	赤	保守委託	05	白	機械警備委託業務確認書	030	3				4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
財産管理	05	赤	保守委託	05	白	警備報告書・保守点検報告書	040	3			4	1		
財産管理	05	赤	保守委託	05	白	浄化槽保守点検カード	050	3			4	1		
財産管理	05	赤	保守委託	05	白	建築設備定期点検	060	3			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	通知（職員参集含む）	010	3			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	回答・報告・調査	020	3			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	消防施設・設備届出書	030	11			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	防火管理者選任（解任）届出書	040	5		価	4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	防災対策・危機管理・消防計画	050	3			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	職員参集支援システム	060	3			4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	少量危険物届出書	070	5		価	4	1		
財産管理	05	赤	防災・消防	06	赤	来校者受付簿	080	3			4	1		
財産管理	05	赤	公害対策	07	青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財産管理	05	赤	公害対策	07	青	排水・騒音・ばい煙	020	3			4	1		
財産管理	05	赤	環境管理	08	黄	通知・回答・報告・調査	010	3			4	1		
財産管理	05	赤	環境管理	08	黄	特定建築物衛生管理	020	3			4	1		
財産管理	05	赤	環境管理	08	黄	環境マネジメント	030	3			4	1		
団体会計	06	緑	PTA・後援会	01	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
団体会計	06	緑	PTA・後援会	01	緑	団体契約	020	5			5	1		
団体会計	06	緑	PTA・後援会	01	緑	支出証拠書	030	5			5	1		
団体会計	06	緑	PTA・後援会	01	緑	様式（旅費、特別会費）	040	3			5	1		
団体会計	06	緑	同窓会	02	白	通知報告回答	010	3			5	1		
団体会計	06	緑	同窓会	02	白	支出証拠書	020	5			5	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	教務に係る例規	010	11		価	9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	教務日誌	020	5			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	通知（1学期）	030	3			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	通知（2学期）	040	3			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	通知（3学期）	050	3			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	回答・報告・調査	060	3			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	生徒指導要録及びその写 学籍に関する記録	070	11					K-3	
教務	07	赤	教務	01	赤	生徒指導要録及びその写 指導に関する記録	080	5					K-3	
教務	07	赤	教務	01	赤	生徒指導要録抄本	090	11		価	9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	教科書・教材	100	3			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	教科書用図書配当表	110	5			9	1		
教務	07	赤	教務	01	赤	出席簿	120	5			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	キ ャ ビ ネット 番号												
	教務	07	赤	教務	01	赤	成績会議録	130	3				K-3		
	教務	07	赤	教務	01	赤	職員会議録	140	3			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	成績考査に関する表簿	150	5			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	表彰に関する表簿	160	3			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	各種証明書	170	5			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	校内研修	180	3			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	学校自己評価システム	190	3			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	その他	200	3			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	各種会議・講習会	210	1			9	1		
	教務	07	赤	教務	01	赤	一般(教務)	220	1			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	教育課程表	010	5			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	教育課程表	020	5			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	彩の国アカデミー	030	3			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	年間行事予定表	040	3		価	9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	年間指導計画書	050	5			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	シラバス	060	5			9	1		
	教務	07	赤	教育指導	02	青	日課表	070	5			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
教務	07	赤	教育指導	02	青	担任学級・教科(科目)・時間割	080	5			9	1			
教務	07	赤	教育指導	02	青	校外学習	090	3			9	1			
教務	07	赤	教育指導	02	青	人権教育	100	3			9	1			
教務	07	赤	教育指導	02	青	特別支援教育	110	3			9	1			
教務	07	赤	教育指導	02	青	道徳教育	120	3			9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	通知	010	3			9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	回答・報告・調査	020	3			9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	入学願書綴	030	5			1	2			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	募集要項・学校案内等	040	3			9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	入学の選抜に関する表簿	050	5					K-3		
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	入学者選抜会議録	060	3					K-3		
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	入学者選抜関係資料 中学校調査書等	070	3		価	9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	入学者選抜関係資料 答案綴・面接資料	080	3			9	1			
教務	07	赤	入学者選抜	03	黄	その他	090	3			9	1			
教務	07	赤	学校行事	04	緑	入学式	010	3			9	1			
教務	07	赤	学校行事	04	緑	卒業式	020	3			9	1			
教務	07	赤	学校行事	04	緑	学校説明会・中学生体験入学	030	3			9	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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										
教務	07	赤	学校行事	04	緑	体育祭・文化祭	040	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	修学旅行	050	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	遠足・見学	060	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	集団宿泊研修	070	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	現場実習・福祉体験等	080	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	マラソン大会	090	3			9	1		
教務	07	赤	学校行事	04	緑	その他行事一般	100	3			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	国語	010	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	地歴・公民	020	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	数学	030	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	理科	040	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	英語	050	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	保健体育	060	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	芸術	070	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	家庭科	080	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	情報	090	1			9	1		
教務	07	赤	教科等	05	白	A L T	100	1			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	07 赤	委員会等	06 赤	各種委員会	010	3				9	1		
	教務	07 赤	学年	07 青	1 学年	010	3				9	1		
	教務	07 赤	学年	07 青	2 学年	020	3				9	1		
	教務	07 赤	学年	07 青	3 学年	030	3				9	1		
	教務	07 赤	学年	07 青	新 1 学年	040	3				9	1		
	教務	07 赤	奨学金	08 黄	通知	010	3				9	1		
	教務	07 赤	奨学金	08 黄	回答・報告・調査	020	3				9	1		
	教務	07 赤	奨学金	08 黄	埼玉県奨学金	030	5		価		9	1		
	教務	07 赤	奨学金	08 黄	日本学生支援機構(旧育英会)	040	3				9	1		
	教務	07 赤	奨学金	08 黄	その他の奨学金	050	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	教育実習生等	010	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	中高連絡・生徒募集	020	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	開放講座等	030	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	学校視察	040	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	上級学校訪問・学校見学	050	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	国際交流	060	3				9	1		
	教務	07 赤	教育課程外	09 緑	講師派遣依頼(中学校より)	070	3				9	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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		
教務	07	赤	図書・情報	10	白	ネットワーク管理	010	3			9	1		
教務	07	赤	図書・情報	10	白	セキュリティポリシー	020	3			9	1		
教務	07	赤	図書・情報	10	白	図書館関係	030	3			9	1		
教務	07	赤	図書・情報	10	白	その他	040	3			9	1		
教務	07	赤	一般	11	赤	教務パンフレット・ポスター	010	1			9	1		
教務	07	赤	一般	11	赤	校内研修	020	3			9	1		
教務	07	赤	一般	11	赤	PTA・後援会全般	030	3			9	1		
教務	07	赤	一般	11	赤	その他	040	1			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	生徒指導に関する例規	010	11		価	9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	通知	020	3			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	回答・報告・調査	030	3			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	懲戒報告	040	11			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	事故報告（重要）	050	11			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	事故報告	060	5			9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	生徒指導記録	070	5		価	9	1		
生徒指導	08	青	生徒指導	01	青	地区生徒指導委員会等	080	1			9	1		
生徒指導	08	青	交通安全指導	02	黄	通知	010	3			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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									
	生徒指導	08 青	交通安全指導	02 黄	回答・報告・調査	020	3				9	1		
	生徒指導	08 青	交通安全指導	02 黄	交通安全指導	030	3				9	1		
	生徒指導	08 青	交通安全指導	02 黄	免許証関係	040	3		価		9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	通知	010	3				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	回答・報告・調査	020	3				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	会則	030	11				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	金銭出納簿	040	3				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	予算差引簿	050	3				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	証拠書類	060	5				9	1		
	生徒指導	08 青	生徒会	03 緑	生徒会文書	070	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	通知	010	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	高体連	020	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	高文連	030	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	陸上部	040	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	野球部	050	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	水泳部	060	3				9	1		
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	サッカー部	070	3				9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	ラグビー部	080	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	テニス部	090	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	剣道部	100	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	空手道部	110	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	弓道部	120	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	バスケットボール部	130	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	バレーボール部	140	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	バトミントン部	150	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	卓球部	160	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	JRC部	170	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	フラワーデザイン部	180	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	漫画研究部	190	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	美術部	200	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	書道部	210	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	科学部	220	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	吹奏楽部	230	3			9	1		
	生徒指導	08	青	部活動	04	白	家庭科部	240	3			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	08 青	部活動	04 白	茶道部	250	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	放送部	260	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	演劇部	270	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	E S S	280	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	コンピュータ部	290	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	軽音楽部	300	3			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	ダンス部	310	1			9	1			
	生徒指導	08 青	部活動	04 白	その他部活動	320	3			9	1			
	生徒指導	08 青	教育相談	05 赤	通知	010	3			9	1			
	生徒指導	08 青	教育相談	05 赤	回答・報告・調査	020	3			9	1			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	進路指導に関する例規	010	11		価	9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	通知	020	3			9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	回答・報告・調査	030	3			9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	進路指導計画	040	3			9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	進路指導資料・進路の手引き	050	3			9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	進路指導資料・個人調査表	060	3			9	2			
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	進路調査資料	070	3			9	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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										
	進路指導	09 青	進路指導	01 青	調査書	080	3				9	2		
	進路指導	09 青	進学指導	02 黄	諸テスト・検査・成績	010	3				9	2		
	進路指導	09 青	進学指導	02 黄	推薦入学	020	3				9	2		
	進路指導	09 青	進学指導	02 黄	合格者名簿	030	3				9	2		
	進路指導	09 青	進学指導	02 黄	卒業生進路の記録	040	3				9	2		
	進路指導	09 青	進学指導	02 黄	一般	050	1				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	諸テスト・検査・成績	010	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	求人票	020	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	求人受付	030	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	推薦依頼状	040	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	就職受験申込書	050	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	推薦者名簿	060	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	決定者名簿	070	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	関係事業所一覧	080	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	卒業生進路記録	090	3				9	2		
	進路指導	09 青	就職指導	03 緑	一般	100	1				9	2		
	保健	10 白	保健	01 白	学校保健等に関する例規	010	11		価		9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	引き 出し 番号		
	保健	10	白	保健	01	白	健康管理医	020	5			9	2		
	保健	10	白	保健	01	白	衛生管理者	030	5			9	2		
	保健	10	白	保健	01	白	学校医・歯科医・薬剤師執務記録	040	5			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	通知・報告・回答	010	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	学校保健の手引き	020	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断票・歯の検査票	030	5			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(身体測定)	040	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(内科・眼科・耳鼻科 ・歯科)	050	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(心臓検診)	060	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(尿検査)	070	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(結核検診)	080	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	生徒健康診断(四肢の運動器健診)	090	3			9	2		
	保健	10	白	生徒健康管理	02	赤	感染症報告	100	3			9	2		
	保健	10	白	職員健康管理	03	青	通知・報告・回答	010	3			9	2		
	保健	10	白	職員健康管理	03	青	定期健康診断	020	5			9	2		
	保健	10	白	職員健康管理	03	青	健康相談	030	3			9	2		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60F02	草加東高等学校	02

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	電 子 文 書 以 外		
	保健	10 白	環境管理	04 黄	学校環境衛生等	020	3			9	2		
	保健	10 白	安全管理（光化学スモッグ含）	05 緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	06 白	通知・報告・回答・契約	010	3			9	2		
	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	06 白	災害報告・給付	020	10			9	2		
	保健	10 白	埼玉県安全振興会	07 赤	通知・報告・回答・契約	010	3			9	2		
	保健	10 白	埼玉県安全振興会	07 赤	見舞金請求・給付	020	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	一般	010	1			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	救急法	020	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	文化祭	030	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	献血	040	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	学校保健委員会（保健講話）	050	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	研修・出張	060	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	報告文書	070	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	東部高等学校保健会	080	3			9	2		
	保健	10 白	一般	08 青	性教育・H I V	090	3			9	2		
	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						

