

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 総記 例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校沿革誌 | 020 | 11 | 歴 | | | | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学則 | 030 | 11 | 歴 | | | | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 校内諸規程 | 040 | 11 | | | | | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校要覧 | 050 | 5 | | | | | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 高校・分校協議会 | 060 | 11 | | | | J 2 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 危機管理 | 070 | 5 | | | | J 2 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 定期監査 | 080 | 3 | | | | J 2 | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 会計実地検査 | 090 | 3 | | | | J 2 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 行政監察・管理訪問 | 100 | 3 | | | | J 2 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校評議員・評価懇話会 | 110 | 3 | | | | J 2 | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校自己評価システム | 120 | 3 | | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校第三者評価 | 130 | 3 | | | | J 2 | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 公印管理 | 140 | 5 | | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 広聴広報・報道 | 150 | 3 | | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 一般 | 160 | 1 | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 新型コロナウイルス感染症対応関連 | 170 | 11 | 歴 | | | | | | 歴史的緊急事態指定 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 1 | | 文書管理システムを含む |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | ファイル基準表 | 020 | 11 | | | J 2 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書引継(保存)台帳 | 030 | 10 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 11 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 050 | 5 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 親展文書発送台帳 | 060 | 11 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 情報開示 | 070 | 3 | | | J 2 | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 個人情報保護 | 080 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 文書廃棄 | 090 | 11 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 文書 | 02 | 赤 | 一般 | 100 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 総務事務 | 010 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 文書管理 | 020 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 財務会計 | 030 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 旅費 | 040 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 電子決裁 | 050 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 利用者管理 | 060 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 業務システム | 03 | 青 | 一般 | 070 | 1 | | | J 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | ICT | 04 | 黄 | 県庁LAN | 010 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | ICT | 04 | 黄 | 校内LAN | 020 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | ICT | 04 | 黄 | 各種台帳 | 030 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | ICT | 04 | 黄 | 情報セキュリティ | 040 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | ICT | 04 | 黄 | 一般 | 050 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 05 | 緑 | 校長会 | 010 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 05 | 緑 | 教頭会 | 020 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 05 | 緑 | 事務長会 | 030 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 05 | 緑 | 事務職員会 | 040 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 05 | 緑 | その他の会議 | 050 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | 学校基本調査 | 010 | 5 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | 学校教員統計調査 | 040 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | 児童・生徒の統計調査 | 050 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 06 | 白 | その他の調査 | 060 | 3 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 07 | 赤 | 生徒異動 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 07 | 赤 | 生徒異動（退学・除籍） | 020 | 11 | | | J 2 | 1 | | 退学・除籍 |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 07 | 赤 | 生徒異動（以外） | 030 | 3 | | | J 2 | 1 | | それ以外 |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 07 | 赤 | 生徒異動簿 | 040 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 生徒異動 | 07 | 赤 | 在学保証書 | 050 | 3 | | 価 | | | TH 1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生等の記録 | 08 | 青 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | | J K | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生等の記録 | 08 | 青 | 生徒指導要録（除籍簿を含む） | 020 | 11 | | 価 | | | T K | 除籍簿を含む |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 身分証明書発行台帳 | 010 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 氏名住所変更届(生徒) | 020 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 通学証明書 | 030 | 1 | | | J 2 | | J 5 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 学割証 | 040 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 諸証明書交付願兼発行台帳 | 050 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明書 | 09 | 黄 | 電子申請システム | 060 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 10 | 緑 | 各種申込み | 010 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 10 | 緑 | 一般 | 020 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 10 | 緑 | ユニバーサルデザイン | 030 | 1 | | | J2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 人事に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 服務に関する例規 | 020 | 11 | 歴 | 価 | J 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 給与に関する例規 | 030 | 11 | 歴 | 価 | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 旅費に関する例規 | 040 | 11 | 歴 | 価 | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 労働安全衛生関係（健康管理医含む） | 060 | 3 | | | J 2 | 1 | | 健康管理医 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 倫理確立委員会 | 070 | 3 | | | J 2 | 1 | | セクハラ・パワハラを含む |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 事務引継書 | 080 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 総務事務システム | 090 | 3 | | | J 2 | 1 | | ICT推進員 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 総記 | 01 | 白 | 一般 | 100 | 1 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 人事 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 旧職員履歴書（カード） | 020 | 11 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 履歴書（カード） | 030 | 11 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 人事異動通知書 | 050 | 5 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 人事に関する具申書 | 060 | 5 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 職員名簿 | 070 | 5 | | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 職員調査表 | 080 | 5 | | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 賞罰・叙位・叙勲 | 090 | 10 | | | J 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | 引 き 出 し 番号 | | |
| 分 類 番号 | 色 | 分 類 番号 | 色 | 分 類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 叙勲対象名簿 | 100 | 3 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 兼務承認（解任）申請書 | 110 | 3 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 校務分掌 | 120 | 3 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 職員証発行台帳 | 130 | 1 | | | | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 免許更新 | 140 | 1 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 免許状・免許教科外許可申請 | 150 | 1 | | J 2 | 1 | | 勤務証明等 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 人事評価・自己評価 | 160 | 5 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 臨時職員 | 170 | 3 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 人事 | 02 | 赤 | 一般 | 180 | 1 | | J 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | サービス 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員の事故・死亡報告 | 020 | 11 | | | | J K | 特に重要なもの |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 5 | | J 3 | 1 | J K | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 出勤簿 | 040 | 5 | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 勤務時間割振変更簿 | 050 | 3 | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 着任届・赴任延期届 | 060 | 3 | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 休暇願 | 070 | 3 | | J 3 | 1 | J 5 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 傷病諸報告 | 080 | 3 | | J 3 | 1 | J 5 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 産休諸報告 | 090 | 3 | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 育児休業 | 100 | 3 | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 休職・復職 | 110 | 3 | | | | JK | 具申に関するもの |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職務専念義務免除願 | 120 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 研修承認願・報告書 | 130 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 海外旅行 | 140 | 3 | | | J3 | | J5 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 出張承認願・出張届 | 150 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 160 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 専従許可願 | 170 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員動静表 | 180 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 勤務管理ツール | 190 | 1 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 職員派遣 | 200 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 勤務証明書 | 210 | 3 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | サービス | 03 | 青 | 一般 | 220 | 1 | | | J3 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 給与 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J4 | 1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | | JK |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 勤務状況報告書 | 030 | 5 | | | J4 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 電算諸報告 | 040 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 給与諸調査 | 050 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 給与支払簿 | 060 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 所得税（年末調整） | 070 | 10 | | | | | | 7年保存 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 源泉徴収票 | 080 | 10 | | | | | | 7年保存 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 所得税源泉徴収簿 | 090 | 10 | | | | | | 7年保存 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 給与減額整理簿 | 100 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 住民税一覧表 | 110 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 個人別給与マスタ | 120 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 社会保険 | 130 | 5 | | | | | | 臨時的任用者 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 労災・雇用保険 | 140 | 5 | | | | | | 臨時的任用者 |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 退職手当 | 150 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 非常勤職員 | 160 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | マイナンバー | 170 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 各種申告書 | 180 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 給与 | 04 | 黄 | 一般 | 190 | 1 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 赤 | 旅費 | 05 | 緑 | 旅費 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | | 旅費システムを含む |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | |
| | 職 員 | 分 類 番 号 色 | 職 員 | 分 類 番 号 色 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 緑 | 旅行命令簿・復命書 | 020 | 3 | | | | J 3 | 1 | J 5 | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 緑 | 非常勤職員費用弁償 | 030 | 5 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 緑 | 自家用車登録申請書 | 040 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 白 | 教育職員研修 | 010 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 白 | 教育職員年次研修(5・10・20年) | 020 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 白 | 初任者研修 | 030 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 白 | 行政職員等研修 | 040 | 3 | | | | J 3 | 1 | | 彩の国人づくり 広域連合 |
| 事務 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 白 | その他の研修 | 050 | 1 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 総記 | 01 赤 | 福利に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 青 | 公務・通勤災害 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 青 | 公務災害 | 020 | 11 | | | | | | J K | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 青 | 通勤災害 | 030 | 11 | | | | | | J K | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 共済組合・互助会 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 長期給付 | 020 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 短期給付 | 030 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 所属別組合員一覧表 | 040 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 貸付 | 050 | 3 | | | | J 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 団体生命保険契約者カード | 060 | 3 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 各種団体保険 | 070 | 3 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 一般 | 080 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 人間ドック | 010 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 教職員住宅 | 020 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 財形貯蓄 | 030 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 厚生事業通知 | 040 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 厚生事業申込 | 050 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 一般 | 060 | 1 | | | J 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 会計に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 出納員異動報告・事務引継 | 020 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 経理員指定 | 030 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 自己検査 | 040 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 財務委員会 | 050 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 総記 | 01 | 白 | 一般 | 060 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算要求調書 (年度当初) | 020 | 3 | | | J 2 | 2 | | 年度当初 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算要求調書（随時） | 030 | 3 | | | J 2 | 2 | | 随時 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算令達書 | 040 | 3 | | | J 2 | 2 | | 歳出予算令達書 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 科目別執行計画書 | 050 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算内示書 | 060 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 予算諸調査 | 070 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 赤 | 一般 | 080 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 生徒納入金 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 入学料等納入書 | 020 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等口座振替納付・取消届 | 030 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等口座振替生徒明細表 | 040 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等口座振替条件登録票 | 050 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 生徒マスター登録・金額特例報告書 | 060 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 生徒異動報告書 | 070 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等チェックリスト | 080 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 振替未済者一覧表 | 090 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等減免申請書 | 100 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等還付該当者リスト | 110 | 3 | | | J 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 |
|-----|----------|----|----|-----------|----|----|-----------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|--------------|
| | 分類 番号 | 色 | 内容 | 分類 番号 | 色 | 内容 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャビ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 入学料等債権管理簿 | 120 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 生徒納入金 | 03 | 青 | 授業料等督促状発行台帳 | 130 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 就学支援金 | 04 | 黄 | 就学支援金 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | 今年度申請書 含む |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 就学支援金 | 04 | 黄 | 前年度申請書 | 020 | 5 | | | J 2 | 2 | | 文書倉庫保存 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 就学支援金 | 04 | 黄 | 就学支援金・受給資格消滅・停止通知書(写) | 030 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 奨学のための給付金 | 05 | 緑 | 奨学のための給付金 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 奨学のための給付金 | 05 | 緑 | 奨学のための給付金申請書 | 020 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 奨学のための給付金 | 05 | 緑 | 代理受領支出命令 | 030 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 歳入 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 歳入予算差引簿 | 030 | 3 | | | J 1 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 調定伺い兼調定通知伺い | 040 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 払込書兼領収書 | 050 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 収入済通知書 | 060 | 3 | | | J 1 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 証紙消印額報告書 | 070 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 公金振替整理簿 | 080 | 5 | | | J 2 | 2 | | 収入登録含む |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 現金(証券)出納簿 | 090 | 5 | | | J 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 収入支出(修正)計画書 | 100 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 返納通知書兼領収書 | 110 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 06 | 白 | 一般 | 120 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 歳出 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | 電子入札共同システム |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 契約書（公有財産・保証補填） | 020 | 11 | | | J 2 | 2 | | 公有財産・保証補填 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 契約書（工事関係） | 030 | 11 | | | J 2 | 2 | | 工事関係 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 契約書（その他） | 040 | 5 | | | J 2 | 2 | | その他 |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 支出負担行為決議書 | 050 | 5 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 支出証拠書 | 060 | 5 | | | J 1 | 1, 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 歳出予算差引簿 | 070 | 3 | | | J 1 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 課所別・科目別調書 | 080 | 3 | | | J 1 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 債権者登録申請 | 090 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 07 | 赤 | 一般 | 100 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 08 | 青 | 決算 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 08 | 青 | 歳入・歳出決算調書 | 020 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 08 | 青 | 一般 | 030 | 1 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 09 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 県費外諸費 | 10 | 緑 | 県費外諸費 | 010 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 県費外諸費 | 10 | 緑 | 団体費将来計画 | 020 | 3 | | | J 2 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 公有財産に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 補助事業に関する例規 | 020 | 11 | 歴 | 価 | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 施設台帳作成提要 | 030 | 11 | 歴 | 価 | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 物品に関する例規 | 040 | 11 | 歴 | 価 | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 財産に関する事故報告 | 050 | 11 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 一般 | 060 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | J 3 | | J K | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産台帳 | 030 | 11 | | | | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | J 3 | | J K | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 登記嘱託書 | 050 | 11 | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 公有財産管理簿 | 060 | 11 | | | | | J S | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 行政財産使用許可・貸付 | 070 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 学校体育施設開放 | 080 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 緑 | 公有財産 | 02 | 白 | 特定建築物環境衛生 | 090 | 5 | | | J 3 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | キャビ ネット 以外 | | | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 電気保安 | 100 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 浄化槽特定施設使用届 | 110 | 5 | | | J 3 | 2 | J K | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 自販機公募及び道路占用許可申請 | 120 | 5 | | 常 | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 白 | 一般 | 130 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 補助事業 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 高等学校普通科家庭科設備台帳 | 020 | 11 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 030 | 11 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 高等学校教育近代化設備台帳 | 040 | 11 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 赤 | 一般 | 050 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 備品出納簿 | 020 | 3 | | | | | J S | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 図書出納簿 | 030 | 3 | | | | | J S | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 重要物品出納簿 | 040 | 3 | | | | | J S | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 重要物品カード | 050 | 3 | | | | | J S | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 消耗品出納簿 | 060 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品供用簿 | 070 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 被服貸与簿 | 080 | 3 | | | J 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品取得処分 | 090 | 3 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 拾得等物品出納簿 | 100 | 3 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 一般 | 110 | 1 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 青 | 物品借用書 | 120 | 1 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 施設設備管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | J 3 | | | 省エネ・節電 |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 建物 | 020 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 給排水設備 | 030 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | ガス設備 | 040 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 危険物貯蔵所 | 050 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | ボイラ | 060 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 共同受信設備 | 070 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 樹木管理 | 080 | 5 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 食堂業者保菌検査結果 | 090 | 1 | | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 施設設備管理 | 05 黄 | 一般 | 100 | 1 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | 機械警備業務委託 | 010 | 5 | | | | J3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | 消防設備保守点検委託 | 020 | 5 | | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | 浄化槽維持管理業務委託 | 030 | 5 | | | | J3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | 廃棄物収集運搬処理業務委託 | 040 | 5 | | | J3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | 環境整備業務委託 | 050 | 5 | | | J3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 委託 | 06 緑 | その他の委託 | 060 | 5 | | | J3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 防災 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 消防計画 | 020 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 災害対策 | 030 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 防火 | 040 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 防災 | 050 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 防犯 | 060 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 非常時参集支援システム | 070 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 防災 | 07 白 | 一般 | 080 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 08 赤 | 環境対策 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | J 3 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 08 赤 | 排水・騒音・ばい煙 | 020 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 08 赤 | 環境に良いこと関係 | 030 | 3 | | | J 3 | 2 | | IS014001 |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 08 赤 | 環境マネジメントシステム | 040 | 3 | | | J 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 緑 | 環境対策 | 08 赤 | 一般 | 050 | 1 | | | J 3 | 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 白 | 総記 | 01 青 | 教務に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | T 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 学校日誌(教務) | 020 | 5 | | | | TH1 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | | TH1 | 成績会議録を含む | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 職員会議資料 | 040 | 3 | | | | TH1 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 校内LAN・学校間ネットワーク | 050 | 3 | | | T2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 学校ホームページ | 060 | 3 | | | T2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 県費外諸費 | 070 | 5 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | 一般 | 080 | 1 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 総記 | 01 | 青 | たかしな分校 | 090 | 11 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教務 通知・報告・回答(高校教育指導課) | 010 | 3 | | | T2 | 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教務 通知・報告・回答(県立学校人事課) | 020 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及び写・学籍 | 030 | 11 | | | | TK | 学籍20年 除籍簿永年 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録及び写・指導 | 040 | 5 | | | | TK | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 生徒指導要録抄本 | 050 | 11 | | 価 | | TK | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教科書・教材 | 060 | 3 | | | T2 | 2 | TH2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 出席簿 | 070 | 5 | | | | | TH1 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 忌引届 | 080 | 3 | | | | | TH1 | 成績一覧表 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 成績会議録 | 090 | 5 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 成績考査に関する表簿 | 100 | 5 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 表彰に関する表簿 | 110 | 5 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 一般 | 120 | 1 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教務 | 02 | 黄 | 教務文書廃棄起案 | 130 | 5 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育課程表（当初提出） | 010 | 5 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育課程表（随時提出） | 020 | 3 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 年間行事予定表 | 030 | 5 | | 価 | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 年間指導計画表 | 040 | 5 | | | T 2 | | TH |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 日課表 | 050 | 5 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 担当学級・教科(科目)時間表 | 060 | 5 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育指導計画資料 | 070 | 5 | | | | | TH |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 人権教育 | 080 | 5 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 一般 | 090 | 1 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育指導計画 | 03 | 緑 | 教育課程研究協議会 | 100 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜 赤報告 | 020 | 5 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学願書綴 | 030 | 5 | | | | | JK |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 募集要項・学校案内等 | 040 | 3 | | | T 2 | | TH 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者の選抜に関する表簿 | 050 | 5 | | | | | TK | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議録 | 060 | 3 | | | | | TK | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 入学者選抜会議関係資料 | 070 | 3 | | | | | TK | 調査書・答案 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 中学校調査書 | 080 | 1 | | 価 | | | TK | 保存期間1年未満 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 入学者選抜 | 04 | 白 | 一般 | 090 | 1 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学式 | 010 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 卒業式 | 020 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 入学説明会 | 030 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 文化祭 | 040 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 体育祭 | 050 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 修学旅行 | 060 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 遠足・見学 | 070 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | その他の学校行事 | 080 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学校行事 | 05 | 赤 | 校外行事承認願（実施届） | 090 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 国語 | 010 | 1 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 地歴公民 | 020 | 1 | | | T 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 数学 | 030 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 理科 | 040 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 保健体育 | 050 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 芸術 | 060 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 英語 | 070 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 家庭 | 080 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 情報 | 090 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 総合的な学習の時間・総合的な探究の時間 | 100 | 1 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 初任者研修 | 110 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | 年次研修 | 120 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教科 | 06 | 青 | その他研修 | 130 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 企画委員会・評価運営委員会 | 010 | 3 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 教育課程委員会・教科書選定委員会 | 020 | 3 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 卒・入対策委員会 | 030 | 3 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 芸術鑑賞委員会 | 040 | 3 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 体力向上推進委員会 | 050 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 特別支援教育校内委員会（教育相談） | 060 | 3 | | | T 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 生徒募集委員会 | 070 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 教職員倫理確立委員会 | 080 | 3 | | | T 2 | | | パワハラ、セクハラ、マタ |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 人権教育推進委員会 | 090 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 財務委員会 | 100 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 図書部 | 110 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 高図研 | 120 | 3 | | | J 1 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 視聴覚 | 130 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 学力向上委員会 | 140 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 「総探」検討委員会・在り方 方教育推進委員会 | 150 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 未来を拓く「学び」推進事業 | 160 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | ボランティア | 170 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 学習サポーター | 180 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 就職支援サポーター | 190 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 外部指導者 | 200 | 3 | | | T 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 一般 | 210 | 1 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 制服検討委員会 | 220 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 衛生委員会 | 230 | 3 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 業者選定委員会 | 240 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | その他委員会 | 250 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 委員会等 | 07 | 黄 | 教務部会 | 260 | 3 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第1学年 | 010 | 3 | | | T 2 | TH 3 | 学年単位で行 う通知等 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第2学年 | 020 | 3 | | | T 2 | TH 4 | 学年単位で行 う通知等 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 学年 | 08 | 緑 | 第3学年 | 030 | 3 | | | T 2 | TH 5 | 学年単位で行 う通知等 |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 奨学金 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | T 2 | TH 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 奨学金受領資格確認 | 020 | 3 | | | T 2 | TH 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 県奨学金 | 030 | 3 | | | T 2 | TH 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | 学生支援機構奨学金 | 040 | 3 | | | T 2 | TH 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 奨学金 | 09 | 白 | その他の奨学金 | 050 | 3 | | | T 2 | | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 開放講座（学校公開講座） | 020 | 3 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 中高連携（上級学校訪問含む） | 030 | 3 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 教務 | 06 | 白 | 教育課程外 | 10 | 赤 | 一般 | 040 | 1 | | | T 2 | 2 | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 総記 | 01 | 青 | 生徒指導に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 価 | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生活指導 通知・報告・回答（1学期） | 010 | 3 | | | T 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生活指導 通知・報告・回答(2学期) | 020 | 3 | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生活指導 通知・報告・回答(3学期) | 030 | 3 | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生徒指導委員会(その他会議を含む) | 040 | 11 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生徒事故報告 1 | 050 | 11 | | | | J K | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生徒事故報告 2 | 060 | 5 | | | | J K | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 生徒指導記録 | 070 | 5 | | | | J K | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | アルバイト届 | 080 | 3 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 紛失・盗難届 | 090 | 3 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生活指導 | 02 | 黄 | 一般 | 100 | 1 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 緑 | 交通安全指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 緑 | 自動車教習所入校申込書(誓約書) | 020 | 3 | | 価 | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 緑 | 交通安全指導 | 030 | 3 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 交通安全指導 | 03 | 緑 | 一般 | 040 | 1 | | | T 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 白 | 会則 | 010 | 11 | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 白 | 会計証拠書類 | 020 | 3 | | | | | 差引簿、出納簿を含む |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 白 | 生徒会文書 | 030 | 3 | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 生徒会 | 04 | 白 | 一般 | 040 | 1 | | | T 1 | 2 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 高体連・高文連等 | 010 | 1 | | | T 1 | 2 | | 職員派遣申請を含む |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 野球 | 020 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | ソフトボール | 030 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | サッカー | 040 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 陸上競技 | 050 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | テニス | 060 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | バスケットボール | 070 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | バレーボール | 080 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | バドミントン | 090 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 卓球 | 100 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 剣道 | 110 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 弓道 | 120 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 登山 | 130 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 07 | 赤 | 部活動 | 05 | 赤 | 文化部 | 140 | 3 | | | T 1 | 2 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 進路指導に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | | T 1 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 黄 | 進路指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | T 1 | 3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 進路指導 | 02 | 黄 | 進路指導委員会 | 020 | 3 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導計画 | 030 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路指導資料 | 040 | 3 | | | | | SH4 | 進路の手引・個人調査表 | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 進路調査資料 | 050 | 3 | | | | | SH4 | 進路希望調査 | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 調査書 | 060 | 3 | | | | | SH1・2 | 調査書・履歴書等 | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進路指導 | 02 黄 | 一般 | 070 | 1 | | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 合格者名簿 | 020 | 3 | | | | | SH4 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 進学者名簿 | 030 | 3 | | | | | SH4 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 推薦申込書 | 040 | 3 | | | | | SH4 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 卒業生進路記録 | 050 | 3 | | | | | SH4 | 進路先一覧 | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 進学指導 | 03 緑 | 一般 | 060 | 1 | | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 諸テスト・検査・成績 | 010 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 求人票 | 020 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 求人受付簿 | 030 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦依頼状 | 040 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 就職受験申込書 | 050 | 3 | | | | | SH3 | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 青 | 就職指導 | 04 白 | 推薦者名簿 | 060 | 3 | | | | | SH3 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 白 | 内定者名簿 | 070 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 白 | 企業別就職者名簿 | 080 | 3 | | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 08 | 青 | 就職指導 | 04 | 白 | 一般 | 090 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 保健・環境に関する例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | H 1 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 学校保健委員会 | 020 | 5 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 学校医等執務記録簿 | 030 | 5 | | | | | 歯科医薬剤師 を含む | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 保健日誌 | 040 | 5 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 養護教諭部会等 | 050 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 赤 | 一般 | 060 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 健康管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | H 1 | 2 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 年間保健安全計画 | 020 | 3 | | | H 1 | 2 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 生徒の健康診断票・歯の検査票 | 030 | 3 | | | H 2 | 1 | 中学校分を含 む | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 身体測定 | 040 | 3 | | | | | HH 1 | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 生徒健康診断 | 050 | 3 | | | H 1 | 2 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 生徒保健調査票 | 060 | 3 | | | | | HH 1 | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 健康管理 | 02 | 青 | 一般 | 070 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 職員健康診断 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | H 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 62A06 | 川越初雁高等学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | | H 1 | 3 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 職員定期健診 | 030 | 3 | | | | | HH 1 | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 一般 | 040 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 環境管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | H 1 | 2 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | H 1 | 2 | HH 1 | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 清掃計画 | 030 | 3 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 安全点検 | 040 | 3 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 緑化 | 050 | 3 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 環境管理 | 04 | 緑 | 一般 | 060 | 1 | | | | | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 日本スポーツ振興センター 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | H 1 | 2 | | 安全振興会を含む |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 給付契約 | 020 | 3 | | | H 1 | 2 | | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 災害報告 | 030 | 5 | | | H 1 | | HH 1 | |
| 保健 | 保健 | 09 | 黄 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 医療費等給付 | 040 | 3 | | | H 1 | | HH 1 | |
| 団体 | 団体 | 10 | 緑 | P T A ・ 後 援 会 | 01 | 赤 | 会議・委員会 | 010 | 1 | | | J 1 | | | |
| 団体 | 団体 | 10 | 緑 | P T A ・ 後 援 会 | 01 | 赤 | (一社)埼玉県P T A安全互助会 | 020 | 3 | | | | | | |
| 団体 | 団体 | 10 | 緑 | P T A ・ 後 援 会 | 01 | 赤 | 一般 | 030 | 1 | | | | | | |
| 団体 | 団体 | 10 | 緑 | P T A ・ 後 援 会 | 01 | 赤 | 会計証拠書類 | 040 | 5 | | | | | | |

