

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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		
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	010	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	例規	020	11					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	学校沿革誌	030	11					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	学則	040	11					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	校内諸規定	050	11					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	学校要覧	060	5					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	定期監査	070	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	会計実地検査	080	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	管理指導	090	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	経理指導	100	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	自己検査	110	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	学校評議員・学校評価懇話会	120	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	学校自己評価システム	130	3					
事務室	庶務	01	赤	総記	01	赤	公印管理・公印使用簿	140	3					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	通知・報告・回答	010	3					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	020	5					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	ファイル基準表	030	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	040	10					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	050	10					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	情報開示	060	3					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	校内資料(1学期)	070	1					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	校内資料(2学期)	080	1					
事務室	庶務	01	赤	文書	02	青	校内資料(3学期)	090	1					
事務室	庶務	01	赤	会議	03	黄	校長	010	1					
事務室	庶務	01	赤	会議	03	黄	教頭	020	1					
事務室	庶務	01	赤	会議	03	黄	事務長	030	1					
事務室	庶務	01	赤	会議	03	黄	事務職員会	040	1					
事務室	庶務	01	赤	調査・統計	04	緑	学校基本調査	010	5					
事務室	庶務	01	赤	調査・統計	04	緑	地方教育費調査	020	3					
事務室	庶務	01	赤	調査・統計	04	緑	その他の調査	030	3					
事務室	庶務	01	赤	生徒異動	05	白	通知・報告・回答	010	3					
事務室	庶務	01	赤	生徒異動	05	白	生徒異動(1)	020	11					
事務室	庶務	01	赤	生徒異動	05	白	生徒異動(2)	030	3					
事務室	庶務	01	赤	生徒異動	05	白	生徒異動簿	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	庶務	01	赤	生徒異動	05	白	在学保証書	050	3					
事務室	庶務	01	赤	卒業生の記録	06	赤	卒業証書授与台帳	010	11					
事務室	庶務	01	赤	卒業生の記録	06	赤	生徒指導要録(学籍)	020	11					
事務室	庶務	01	赤	卒業生の記録	06	赤	生徒指導要録(指導)	030	5					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	学割証	010	1					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	身分証明書発行台帳	020	1					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	証明書発行台帳(在校生)	030	1					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	証明書発行台帳(卒業生)	040	3					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	氏名・住所変更届	050	1					
事務室	庶務	01	赤	諸証明書	07	青	通学証明書	060	1					
事務室	庶務	01	赤	一般	08	黄	頒布案内・申込	010	1					
事務室	庶務	01	赤	一般	08	黄	一般	020	1					
事務室	職員	02	青	総記	01	緑	通知・報告・回答	010	3					
事務室	職員	02	青	総記	01	緑	労働基準関係	020	3					
事務室	職員	02	青	総記	01	緑	事務引継書(出納員等異動報告書)	030	1					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	通知・報告・回答	010	3					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	旧職員履歴カード	020	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	職員	02	青	人事	02	白	履歴カード	030	11					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	履歴書	040	11					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	旧職員名簿	050	11					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	人事異動通知書	060	5					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	人事に関する具申書	070	5					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	080	10					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	090	3					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	100	1					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	免許状・免許教科外許可申請書	110	1					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	経理員指定関係書類	120	1					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	教職員評価制度	130	5					
事務室	職員	02	青	人事	02	白	メンタルヘルス健康相談	140	3					
事務室	職員	02	青	服 務	03	赤	通知・報告・回答	010	3					
事務室	職員	02	青	服 務	03	赤	職員の事故・死亡報告(1)	020	11					
事務室	職員	02	青	服 務	03	赤	職員の事故・死亡報告(2)	030	5					
事務室	職員	02	青	服 務	03	赤	出勤簿	040	5					
事務室	職員	02	青	服 務	03	赤	着任届・赴任延期願	050	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	宣誓書	060	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	休暇願	070	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	病気休暇簿	080	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	産休育休	090	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	退職・復職	100	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	研修承認願・研修報告書	110	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	海外旅行(研修)承認届	120	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	自宅勤務申請書	130	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	兼職(兼業)承認(許可)願	140	3					
事務室	職 員	02	青	服 務	03	赤	勤務時間割振替変更簿	150	3					
事務室	職 員	02	青	総務事務システム	04	青	通知・報告・回答	010	5					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	通知・報告・回答	010	3					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	給与報告	020	5					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	源泉徴収票・所得税源泉徴収簿	030	10					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	住民税	040	5					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	個人番号	050	10					
事務室	職 員	02	青	給 与	05	黄	会計年度任用職員等	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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		
事務室	職 員	02 青	給 与	05 黄	退職手当	070	5							
事務室	職 員	02 青	社会保険等	06 緑	通知・報告・回答	010	3							
事務室	職 員	02 青	社会保険等	06 緑	健康保険・厚生年金	020	5							
事務室	職 員	02 青	社会保険等	06 緑	雇用保険	030	5							
事務室	職 員	02 青	社会保険等	06 緑	労災保険	040	5							
事務室	職 員	02 青	旅 費	07 白	通知・報告・回答	010	3							
事務室	職 員	02 青	旅 費	07 白	旅行命令簿	020	3							
事務室	職 員	02 青	旅 費	07 白	復命書	030	3							
事務室	職 員	02 青	旅 費	07 白	自家用自動車登録申請書	040	5							
事務室	職 員	02 青	行政職員研修	08 赤	通知・報告・回答	010	3							
事務室	職 員	02 青	一 般	09 黄	一 般	010	1							
事務室	福利厚生	03 黄	総 記	01 緑	通知・報告・回答	010	3							
事務室	福利厚生	03 黄	総 記	01 緑	福利厚生に関する例規	020	5							
事務室	福利厚生	03 黄	公務・通勤災害	02 白	通知・報告・回答	010	3							
事務室	福利厚生	03 黄	公務・通勤災害	02 白	公務災害	020	11							
事務室	福利厚生	03 黄	公務・通勤災害	02 白	通勤災害	030	11							
事務室	福利厚生	03 黄	共済組合・互助会	03 赤	通知・報告・回答	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号			
事務室	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	03	赤	長期給付	020	3							
事務室	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	03	赤	短期給付	030	3							
事務室	福利厚生	03	黄	共済組合・互助会	03	赤	検 認	040	3							
事務室	福利厚生	03	黄	厚生事業	04	青	通知・報告・回答	010	3							
事務室	福利厚生	03	黄	厚生事業	04	青	人間ドック	020	1							
事務室	福利厚生	03	黄	厚生事業	04	青	各種厚生事業	030	1							
事務室	福利厚生	03	黄	一 般	05	黄	一 般	010	1							
事務室	会 計	04	緑	総 記	01	緑	通知・報告・回答	010	3							
事務室	会 計	04	緑	総 記	01	緑	会計に関する例規	020	5							
事務室	会 計	04	緑	予 算	02	白	通知・報告・回答	010	3							
事務室	会 計	04	緑	予 算	02	白	予算編成資料	020	3							
事務室	会 計	04	緑	予 算	02	白	予算増額申請	030	3							
事務室	会 計	04	緑	予 算	02	白	予算令達書	040	3							
事務室	会 計	04	緑	歳 入	03	赤	通知・報告・回答	010	3							
事務室	会 計	04	緑	歳 入	03	赤	就学支援金・学び直し支援金	020	5							
事務室	会 計	04	緑	歳 入	03	赤	奨学のための給付金	030	5							
事務室	会 計	04	緑	歳 入	03	赤	授業料等減免申請書・整理簿	040	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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								
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	生徒異動報告書	050	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	授業料等諸報告書	060	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	口座振替条件登録・生徒マスター・金額特例報告	070	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	振替未済者一覧表	080	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	督促状	090	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	授業料全生徒明細表	100	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	授業料等口座振替納付届・取消届	110	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	授業料等還付該当者リスト	120	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	授業料・入学科債権管理簿	130	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	調定伺い兼調定通知伺い	140	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	公金振替整理簿	150	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	債権管理簿	160	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	収入済通知書	170	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	歳入予算差引簿	180	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	払込書兼領収書	190	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	現金（証券）出納簿	200	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	証紙収入	210	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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 以外		
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	収入支出予定登録	220	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 入	03 赤	返納通知書兼領収書	230	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	通知・報告・回答	010	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	契約書(1)	020	11						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	契約書(2)	030	10						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	契約書(3)	040	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	支出負担行為決議書	050	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	支出証拠書	060	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	歳出予算差引簿・集計表	070	3						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	債権者登録	080	1						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	購入見積依頼書	090	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	電子入札	100	5						
事務室	会 計	04 緑	歳 出	04 青	共同購入	110	5						
事務室	会 計	04 緑	決 算	05 黄	通知・報告・回答	010	3						
事務室	会 計	04 緑	決 算	05 黄	歳入・歳出決算調書	020	3						
事務室	会 計	04 緑	歳入歳出外現金	06 緑	歳入歳出外現金出納簿	010	3						
事務室	会 計	04 緑	一 般	07 白	一 般	010	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	財産管理	05 白	総記	01 赤	通知・報告・回答	010	3							
事務室	財産管理	05 白	総記	01 赤	財産に関する例規	020	5							
事務室	財産管理	05 白	総記	01 赤	補助事業に関する例規	030	5							
事務室	財産管理	05 白	総記	01 赤	事故報告	040	11							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	通知・報告・回答	010	3							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	公有財産取得処分	020	11							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	登記嘱託書	030	11							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	体育施設開放	040	3							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	行政財産使用許可	050	5							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	行政財産貸付	060	5							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	施設設備使用許可	070	3							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	電気保安	080	3							
事務室	財産管理	05 白	公有財産	02 青	安全点検	090	3							
事務室	財産管理	05 白	補助事業	03 黄	通知・報告・回答	010	3							
事務室	財産管理	05 白	補助事業	03 黄	高等学校産業教育設備台帳	020	11							
事務室	財産管理	05 白	補助事業	03 黄	高等学校普通科家庭科設備台帳	030	11							
事務室	財産管理	05 白	補助事業	03 黄	高等学校理科教育等設備台帳	040	11							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	備品出納簿	020	3					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	消耗品管理簿	030	3					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	消耗品出納簿	040	3					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	事故報告	050	11					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	被服貸与簿	060	3					
事務室	財産管理	05	白	物品管理	04	緑	物品取得処分	070	3					
事務室	財産管理	05	白	県庁LAN	05	白	通知・報告・回答	010	3					
事務室	財産管理	05	白	県庁LAN	05	白	各種情報管理台帳	020	3					
事務室	財産管理	05	白	県庁LAN	05	白	セキュリティ対策	030	3					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	通知・報告・回答	010	3					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	機械警備委託	020	1					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	消防設備保守委託	030	5					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	エレベーター設備保守点検	040	5					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	環境整備業務委託	050	5					
事務室	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	その他保守委託	060	5					
事務室	財産管理	05	白	防 災	07	青	通知・報告・回答	010	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
事務室	財産管理	05 白	防 災	07 青	防火・防災	020	3							
事務室	財産管理	05 白	防 災	07 青	防犯	030	3							
事務室	財産管理	05 白	公害対策	08 黄	通知・報告・回答	010	3							
事務室	財産管理	05 白	公害対策	08 黄	排水・騒音・ばい煙	020	3							
事務室	財産管理	05 白	一 般	09 緑	一 般	010	1							
事務室	団体会計	06 赤	団体会計	01 赤	通知・報告・回答	010	5							
事務室	団体会計	06 赤	団体会計	01 赤	収入日計表・納入書	020	5							
事務室	団体会計	06 赤	後援会	02 赤	支出証拠書	030	5							
事務室	団体会計	06 赤	P T A	03 赤	支出証拠書	040	5							
事務室	団体会計	06 赤	冷房費	04 赤	支出証拠書	050	5							
事務室	団体会計	06 赤	特別会計部活動振興会	05 赤	支出証拠書	060	5							
職員室	教 務	07 赤	総 記	01 白	通知・報告・回答	010	3							
職員室	教 務	07 赤	総 記	01 白	教務に係る例規	020	5							
職員室	教 務	07 赤	総 記	01 白	学校日誌（教務）	030	5							
職員室	教 務	07 赤	総 記	01 白	職員会議録	040	3							
職員室	教 務	07 赤	総 記	01 白	職員会議資料綴	050	1							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	通知・報告・回答	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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									
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	新型コロナウイルス感染症関係	020	11							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(1)	030	11							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(2)	040	5							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	生徒指導要録抄本	050	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	教科書・教材	060	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	教科用図書配当表	070	5							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	出席簿	080	5							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	成績会議	090	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	成績会議資料	100	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	成績一覧表	110	5							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	表彰に関する表簿（1）	120	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	表彰に関する表簿（2）	130	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	情報管理	140	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	学校間ネットワーク	150	3							
職員室	教 務	07 赤	教 務	02 赤	未来を拓く「学び」プロジェクト	160	3							
	教 務	07 赤	教 務	02 赤	新型コロナウイルス感染症関係（県発出文書）	170	3							
職員室	教 務	07 赤	教育指導計画	03 青	教育課程表（1）	010	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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			
	キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号												
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	教育課程表（2）	020	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	030	3						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	日課表	040	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	担任学級・教科（科目）時間割	050	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	学習指導計画書	060	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	H R 活動指導計画書	070	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	部活動指導計画書	080	5						
職員室	教 務	07	赤	教育指導計画	03	青	校外学習	090	3						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	020	5						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	入学者選抜関係資料	040	3						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	050	5						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	入学者選抜資料（1）	060	3						
職員室	教 務	07	赤	入学者選抜	04	黄	入学者選抜資料（2）	070	3						
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	入学式	010	3						
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	卒業式	020	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	入学許可候補者説明会	030	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	文化祭	040	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	体育祭	050	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	修学旅行	060	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	遠足・見学	070	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	海外授業体験事業	080	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	コンピュータセミナー	090	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	芸術鑑賞会	100	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	中・高連携	110	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	学校説明会	120	3					
職員室	教 務	07	赤	学校行事	05	緑	学校行事一般	130	3					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	国 語	010	1					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	地歴・公民	020	1					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	数 学	030	1					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	理 科	040	1					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	英 語	050	1					
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	家 庭	060	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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		
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	芸 術	070	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	保健・体育	080	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	商 業	090	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	情 報	100	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	視聴覚教育	110	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	図 書	120	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	その他の研究会	130	1						
職員室	教 務	07	赤	教科等(学科)	06	白	在り方生き方教育・道徳教育	140	1						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	通知・報告・回答	010	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	企画委員会	020	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	生徒指導委員会(いじめ問題対策委員会)	030	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	教育課程委員会	040	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	人権教育推進委員会	050	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	校務分掌委員会	060	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	学校保健委員会	070	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	衛生健康委員会	080	3						
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	人権教育推進委員会、主権者教育委員会、道徳教育委員会	090	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	体力向上委員会	100	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	総探推進委員会、在り方生き方教育委員会	110	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	国際交流委員会	120	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	ハートフルトライ	130	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	教職員倫理委員会（セクハラ、パワハラ、マタハラ防止）	140	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	学校評価運営委員会	150	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	情報化推進委員会	160	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	特別支援教育推進委員会	170	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	学力向上プロジェクトチーム	180	3					
職員室	教 務	07	赤	委員会等	07	赤	働き方改革プロジェクトチーム	190	3					
職員室	教 務	07	赤	学 年	08	青	第 1 学年	010	3					
職員室	教 務	07	赤	学 年	08	青	第 2 学年	020	3					
職員室	教 務	07	赤	学 年	08	青	第 3 学年	030	3					
職員室	教 務	07	赤	奨学金	09	黄	通知・報告・回答	010	3					
職員室	教 務	07	赤	奨学金	09	黄	奨学金受領資格確認	020	3					
職員室	教 務	07	赤	奨学金	09	黄	奨学生異動	030	3					
職員室	教 務	07	赤	奨学金	09	黄	その他の奨学金	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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			
	キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以外												
職員室	教 務	07	赤	教育課程外	10	緑	通知・報告・回答	010	3						
職員室	教 務	07	赤	教育課程外	10	緑	教育実習生	020	3						
職員室	教 務	07	赤	教育課程外	10	緑	開放講座	030	3						
職員室	教 務	07	赤	教育課程外	10	緑	上級学校訪問	040	3						
職員室	教 務	07	赤	教育課程外	10	緑	学校視察	050	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	通知・報告・回答	010	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	初任者研修	020	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	5年次研修	030	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	中堅教諭等資質向上研修	040	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	20年次研修	050	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	IT研修	060	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	その他の研修・講習会	070	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	講師派遣及び派遣申請	080	3						
職員室	教 務	07	赤	教育職員研修	11	白	免許状更新講習	090	3						
職員室	教 務	07	赤	一 般	12	赤	行事案内	010	1						
職員室	教 務	07	赤	一 般	12	赤	広報誌(きらめき)	020	1						
職員室	教 務	07	赤	一 般	12	赤	白岡高校ホームページ	030	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	教 務	07 赤	一 般	12 赤	一 般	040	1							
職員室	生徒指導	08 青	総 記	01 青	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3							
職員室	生徒指導	08 青	総 記	01 青	生 徒 指 導 に 係 る 例 規	020	5							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	懲 戒 報 告 書	020	11							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	事 故 報 告 (1)	030	11							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	事 故 報 告 (2)	040	5							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	生 徒 指 導 記 録	050	3							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	地 区 生 徒 指 導 委 員 会 等	060	1							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	教 育 相 談	070	3							
職員室	生徒指導	08 青	生 徒 指 導	02 黄	安 全 管 理	080	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	自 転 車 使 用 許 可 名 簿	020	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	運 転 免 許 受 験 許 可 願	030	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	免 許 取 得 許 可 者 一 覧 表	040	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	運 転 免 許 証 学 校 預 一 覧	050	3							
職員室	生徒指導	08 青	交 通 安 全 指 導	03 緑	交 通 安 全 指 導	060	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	生徒指導	08 青	生徒会	04 白	通知・報告・回答	010	3							
職員室	生徒指導	08 青	生徒会	04 白	会 則	020	11							
職員室	生徒指導	08 青	生徒会	04 白	出納簿	030	3							
職員室	生徒指導	08 青	生徒会	04 白	証拠書類	040	5							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	文芸アニメ	010	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	放送・写真	020	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	日本文化	030	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	美 術	040	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	書 道	050	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	吹奏楽	060	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	調理被服	070	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	野 球	080	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	陸上競技	090	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バスケット	100	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バレー	110	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	バドミントン	120	3							
職員室	生徒指導	08 青	部活動	05 赤	卓 球	130	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	電子文書	キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	サッカー	140	3					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	ソフトテニス	150	3					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	剣 道	160	3					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	高文連	170	3					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	高体連	180	3					
職員室	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	その他	190	3					
職員室	生徒指導	08	青	一 般	06	青	一 般	010	1					
職員室	進路指導	09	黄	総 記	01	黄	進路指導に係る例規	010	11					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	通知・報告・回答	010	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路指導計画	020	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路指導資料(1)	030	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路指導資料(2)	040	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路調査資料	050	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	調査書	060	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	教育相談	070	3					
職員室	進路指導	09	黄	進路指導	02	緑	進路研究会等	080	1					
職員室	進路指導	09	黄	進学指導	03	白	通知・報告・回答	010	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員室	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	諸テスト・検査・成績	020	3						
職員室	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	推薦入学	030	3						
職員室	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	合格者名簿	040	3						
職員室	進路指導	09 黄	進学指導	03 白	卒業生進路の記録	050	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	通知・報告・回答	010	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	諸テスト・検査・成績	020	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	求人票	030	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	求人受付簿	040	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	推薦依頼状	050	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	就職受験申込書	060	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	内定者名簿	070	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	関係事業所一覧	080	3						
職員室	進路指導	09 黄	就職指導	04 赤	推薦者名簿	090	3						
職員室	進路指導	09 黄	一 般	05 青	一 般	010	1						
職員室	保 健	10 緑	総 記	01 黄	通知・報告・回答	010	3						
職員室	保 健	10 緑	総 記	01 黄	保健に関する例規	020	5						
職員室	保 健	10 緑	総 記	01 黄	学校医等執務記録簿	030	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	保 健	10 緑	総 記	01 黄	保健日誌	040	5							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	通知・報告・回答	010	3							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	年間保健安全計画	020	3							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	生徒健康診断票・歯の検査票	030	5							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	保健調査票	040	3							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	生徒健康診断	050	3							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	生徒健康相談	060	3							
職員室	保 健	10 緑	健康管理	02 緑	感染症発生報告	070	3							
職員室	保 健	10 緑	職員健康診断	03 白	通知・報告・回答	010	3							
職員室	保 健	10 緑	職員健康診断	03 白	職員健康診断	020	5							
職員室	保 健	10 緑	職員健康診断	03 白	職員健康相談	030	3							
職員室	保 健	10 緑	環境管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3							
職員室	保 健	10 緑	環境管理	04 赤	学校環境衛生	020	3							
職員室	保 健	10 緑	環境管理	04 赤	学校安全点検	030	3							
職員室	保 健	10 緑	環境管理	04 赤	清掃計画	040	3							
職員室	保 健	10 緑	環境管理	04 赤	防火・防災訓練	050	3							
職員室	保 健	10 緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05 青	通知・報告・回答	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68G00	白岡高等学校	04

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									
職員室	保 健	10	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	020	3					
職員室	保 健	10	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	030	10					
職員室	保 健	10	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	040	10					
職員室	保 健	10	緑	安全振興会	06	黄	通知・報告・回答	010	3					
職員室	保 健	10	緑	一 般	07	緑	一 般	010	1					
職員室	保 健	10	緑	一 般	07	緑	養護教員会・研究会等	020	1					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	通知・報告・回答	010	3					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	埼玉県高等学校PTA連合会	020	3					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	埼玉県高等学校PTA連合会東部支部	030	3					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	白岡市PTA連合会	040	3					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	全国・関東大会	050	3					
職員室	PTA・後援会	11	白	PTA・後援会	01	白	その他会議録	060	3					
職員室	学年会計	12	青	学年会計	01	青	1年学年会計	010	5					
職員室	学年会計	12	青	学年会計	01	青	2年学年会計	020	5					
職員室	学年会計	12	青	学年会計	01	青	3年学年会計	030	5					
職員室	学年会計	12	青	学年会計	01	青	通知・報告・回答	040	3					
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3					

