

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称         | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 例規               | 10           | 11   | 価           |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 学校沿革誌            | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 学則               | 30           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 校内諸規則            | 40           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 学校要覧             | 50           | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 定期監査             | 60           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 会計実地検査           | 70           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 管理訪問・行政監察        | 80           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 公印管理             | 90           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 事務日誌             | 100          | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 学校評価(システム)       | 110          | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 学校評議員、学校評価懇話会    | 120          | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 専決規定             | 130          | 3    | 価           |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | ユニバーサルデザインに関するもの | 140          | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 通知・報告・回答         | 150          | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 総記          |             | 1 赤        | 一般               | 160          | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 通知・報告・回答         | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 文書管理台帳           | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 文書保存(引継ぎ)台帳      | 30           | 10   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 親展文書発送台帳         | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | ファイル基準表          | 50           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 情報公開・個人情報        | 60           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 特殊郵便物収受簿         | 70           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 文書廃棄             | 80           | 10   |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 文書管理システム         | 90           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 文書          |             | 2 青        | 一般               | 100          | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | IT関連        |             | 3 黄        | 通知・報告・回答         | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | IT関連        |             | 3 黄        | 県庁LAN・業務システム     | 20           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | IT関連        |             | 3 黄        | 情報管理             | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | IT関連        |             | 3 黄        | 情報機器             | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | IT関連        |             | 3 黄        | 一般               | 50           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 会議          |             | 4 緑        | 校長会              | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 会議          |             | 4 緑        | 教頭・副校長会          | 20           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 会議          |             | 4 緑        | 事務長会             | 30           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 会議          |             | 4 緑        | 事務職員会            | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          |             | 1 赤        | 会議          |             | 4 緑        | その他の会議           | 50           | 1    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称    | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 会議          | 4           | 緑          | 一般          | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | 学校基本調査      | 10           | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | 学校教育調査      | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | 地方教育費調査     | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | 児童生徒の統計調査   | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | その他の調査      | 50           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 調査・統        | 5           | 白          | 一般          | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 生徒異動に関する報告等 | 10           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 生徒異動①       | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 生徒異動②       | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 生徒異動簿       | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 在学保証書       | 50           | 3    |             | 価    |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 誓約書         | 60           | 3    |             | 価    |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 生徒異動        | 6           | 赤          | 一般          | 70           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 卒業生等<br>の記録 | 7           | 青          | 卒業証書授与台帳    | 10           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 卒業生等<br>の記録 | 7           | 青          | 指導要録①       | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 卒業生等<br>の記録 | 7           | 青          | 指導要録②       | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 卒業生等<br>の記録 | 7           | 青          | 一般          | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 学割証         | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 身分証明書発行台帳   | 20           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 諸証明書        | 30           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 住所・氏名変更届    | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 通学証明書       | 50           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 諸証明         | 8           | 黄          | 一般          | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 一般          | 9           | 緑          | 各種申込        | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 庶務          | 1           | 赤          | 一般          | 9           | 緑          | 一般          | 20           | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 人事に関する例規    | 10           | 5    |             | 価    |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 服務に関する例規    | 20           | 5    |             | 価    |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 給与に関する例規    | 30           | 5    |             | 価    |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 旅費に関する例規    | 40           | 5    |             | 価    |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 労働基準関係      | 50           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          | 2           | 青          | 総記          | 1           | 白          | 事務引継書       | 60           | 1    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称          | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|----------|------|-------------|------|
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 総記          | 1 白         |            | 総務事務システム          | 70       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 総記          | 1 白         |            | 一般                | 80       | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 人事 通知・報告・回答       | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 総務事務システム(人事)諸報告   | 20       | 11   |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 旧職員名簿             | 30       | 11   |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 人事異動通知書           | 40       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 人事に関する具申書         | 50       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 職員名簿              | 60       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 職員調査表             | 70       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 賞罰・叙位・叙勲          | 80       | 10   |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 兼務承認・解任申請書        | 90       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 校務分掌              | 100      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 事務分掌              | 110      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 職員身分証明書発行台帳       | 120      | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 免許状・免許教科外許可申請     | 130      | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | ALT               | 140      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 教員免許更新            | 150      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 教職員評価システム         | 160      | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 再任用               | 170      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 人事          | 2 赤         |            | 一般                | 180      | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | サービス 通知・報告・回答     | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 職員の事故・死亡報告①       | 20       | 11   |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 職員の事故・死亡報告②       | 30       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 出勤簿               | 40       | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 着任届・赴任延期願・宣誓書     | 50       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 総務事務システム(サービス)諸報告 | 60       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 諸報告               | 70       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 病気休暇諸報告           | 80       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 産前産後休暇諸報告         | 90       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 育児休業              | 100      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 介護休暇              | 110      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 短期介護休暇            | 120      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 退職・復職             | 130      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 職務専念義務免除願         | 140      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 研修承認願             | 150      | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | サービス        | 3 青         |            | 海外旅行(研修)承認届       | 160      | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称        | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 出張承認願・出張届       | 170          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 勤務時間の割振り        | 180          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 兼職(兼業)承認(許可)願   | 190          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 専従許可書           | 200          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 氏名住所変更届(職員)     | 210          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 服務諸調査           | 220          | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 職員動静表           | 230          | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 旧姓使用簿           | 240          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 服務          |             | 3 青        | 一般              | 250          | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 給与 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 昇給・昇格発令通知       | 20           | 10   |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 勤務状況報告書         | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 給与諸調査           | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 総務事務システム(給与)諸報告 | 50           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 給与支払簿           | 60           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 特殊勤務手当          | 70           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 非常勤職員等報酬        | 80           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 年末調整            | 90           | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 扶養控除(異動)申告書     | 100          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 保険料控除等申告書       | 110          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 源泉徴収票           | 120          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 所得税源泉徴収簿        | 130          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 住民税             | 140          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 給与減額整理簿         | 150          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 給与口座振替申出書       | 160          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 退職手当            | 170          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 給与          |             | 4 黄        | 一般              | 180          | 5    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 旅費 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 総務事務システム(旅費)諸報告 | 20           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 旅行命令簿・復命簿       | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 自家用自動車登録申請書     | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 非常勤職員費用弁償       | 50           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 旅費諸調査           | 60           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 旅費          |             | 5 緑        | 一般              | 70           | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          |             | 6 白        | 教育職員研修          | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          |             | 6 白        | 初任者研修           | 20           | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称           | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------|----------|------|-------------|------|
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 5年次研修              | 30       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 10年次研修             | 40       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 20年次研修             | 50       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 行政職員等研修            | 60       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 講習会等               | 70       | 3    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 研修          | 6 白         |            | 一般                 | 80       | 1    |             |      |
| 事務室 | 職員          |             | 2 青        | 一般          | 7 赤         |            | 一般                 | 10       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 総記          | 1 青         |            | 福利に関する例規           | 10       | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 総記          | 1 青         |            | 社会保険に関する例規         | 20       | 5    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 総記          | 1 青         |            | 共済組合・互助会例規         | 30       | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 総記          | 1 青         |            | 総務事務システム(福利・厚生)諸報告 | 40       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 公務・通勤災害     | 2 黄         |            | 通知・報告・回答           | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 公務・通勤災害     | 2 黄         |            | 公務災害               | 20       | 11   |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 公務・通勤災害     | 2 黄         |            | 通勤災害               | 30       | 11   |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 公務・通勤災害     | 2 黄         |            | 一般                 | 40       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 通知・報告・回答           | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 長期給付               | 20       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 短期給付               | 30       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 所属所別組合員一覧表         | 40       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 共済組合員被扶養者申告書       | 50       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 | 3 緑         |            | 貸付                 | 60       | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称    | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 |             | 3 緑        | 財形貯蓄        | 70       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 |             | 3 緑        | 団体生命保険      | 80       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 |             | 3 緑        | 交通傷害保険      | 90       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 共済組合<br>互助会 |             | 3 緑        | 一般          | 100      | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 社会保険        |             | 4 白        | 社会保険に関する報告等 | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 社会保険        |             | 4 白        | 社会保険に関する届等  | 20       | 5    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 社会保険        |             | 4 白        | 一般          | 30       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 労働保険        |             | 5 赤        | 労働保険に関する報告等 | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 労働保険        |             | 5 赤        | 労働保険に関する届等  | 20       | 5    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 労働保険        |             | 5 赤        | 一般          | 30       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 厚生事業        |             | 6 青        | 通知・報告・回答    | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 厚生事業        |             | 6 青        | 教職員住宅       | 20       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 厚生事業        |             | 6 青        | 人間ドック       | 30       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 厚生事業        |             | 6 青        | 各種厚生事業      | 40       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 厚生事業        |             | 6 青        | 一般          | 50       | 1    |             |      |
| 事務室 | 福利・厚生       |             | 3 黄        | 一般          |             | 7 黄        | 一般          | 10       | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 総記          |             | 1 緑        | 会計に関する例規    | 10       | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 総記          |             | 1 緑        | 会計に関する報告等   | 20       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 総記          |             | 1 緑        | 資金前渡担当等変更届  | 30       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 総記          |             | 1 緑        | 財務オンラインシステム | 40       | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称                    | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------------------|----------|------|-------------|------|
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 総記          | 1           | 緑          | 一般                          | 50       | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 通知・報告・回答                    | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 予算要求調書                      | 20       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 科目別執行計画書                    | 30       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 収入支出(修正)計画書                 | 40       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 予算令達書                       | 50       | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 予算          | 2           | 白          | 一般                          | 60       | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 通知・報告・回答                    | 10       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料・入学料納入書                  | 20       | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替納付届(1年)              | 30       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替納付届(2年)              | 40       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替納付届(3年)              | 50       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替取消届                  | 60       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替生徒マスター・登録<br>金額特例報告書 | 70       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替条件登録票                | 80       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料口座振替生徒明細表                | 90       | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料生徒別登録内容リスト               | 100      | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料条件登録内容リスト                | 110      | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料還付該当者リスト                 | 120      | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料減免申請書                    | 130      | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 | 3           | 赤          | 授業料未済者一覧表                   | 140      | 3    |             |      |

## H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称     | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 |             | 3 赤        | 授業料債権管理簿     | 150          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 |             | 3 赤        | 収納金日計表       | 160          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 |             | 3 赤        | 一般           | 170          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 授業料・<br>入学料 |             | 3 赤        | 授業料等減免申請書整理簿 | 180          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 債権管理簿        | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 歳入予算差引簿      | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 調定伺い兼通知伺い    | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 払込書兼領収書      | 50           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 収入済通知書       | 60           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 証紙収入         | 70           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 現金出納簿        | 80           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 収入(修正)計画書    | 90           | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 返納通知書兼領収書    | 100          | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 収納金原符        | 110          | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入          |             | 4 青        | 一般           | 120          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 契約書①         | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 契約書②         | 30           | 10   |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 契約書③         | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 支出負担行為決議書    | 50           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 支出命令書(兼命令書含) | 60           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 歳出予算差引簿      | 70           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 支出(修正)計画書    | 80           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 事業別科目別執行状況表  | 90           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 支払日登録確認票     | 100          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 債権者登録        | 110          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 電子入札         | 120          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 物品共同購入       | 130          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 見積購入依頼書      | 140          | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 建設情報資料       | 150          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          |             | 5 黄        | 電子複写機使用確認整理簿 | 160          | 1    |             |      |



H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称         | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳出          | 5           | 黄          | 一般               | 170          | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 決算          | 6           | 緑          | 歳入歳出決算調書         | 10           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 決算          | 6           | 緑          | 一般               | 20           | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入歳出<br>外現金 | 7           | 白          | 歳入歳出外現金          | 10           | 5    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 歳入歳出<br>外現金 | 7           | 白          | 一般               | 20           | 1    |             |      |
| 事務室 | 会計          |             | 4 緑        | 一般          | 8           | 赤          | 一般               | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 財産に関する例規         | 10           | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 補助事業に関する例規       | 20           | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 施設台帳作成提要         | 30           | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 物品管理に関する例規       | 40           | 5    | 価           |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 事故報告書            | 50           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 総記          | 1           | 青          | 一般               | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 財産に関する報告等        | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 公立学校施設台帳         | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 公有財産台帳(公有財産システム) | 30           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 公有財産取得処分         | 40           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 登記嘱託書            | 50           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 公有財産管理簿          | 60           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 行政財産使用許可         | 70           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 体育施設開放           | 80           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 施設・設備使用許可        | 90           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 施設点検記録           | 100          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 電気保安             | 110          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 県庁LAN/校内LAN      | 120          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 公有財産        | 2           | 黄          | 一般               | 130          | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 補助事業に関する報告等      | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 高等学校普通科家庭科等設備台帳  | 20           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 高等学校理科教育等設備台帳    | 30           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 高等学校教育近代化設備等台帳   | 40           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 高等学校クラブ活動設備台帳    | 50           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 補助事業        | 3           | 緑          | 一般               | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4           | 白          | 物品管理に関する報告等      | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4           | 白          | 備品出納簿            | 20           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4           | 白          | 図書出納簿            | 30           | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称      | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 重要物品出納簿       | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 重要物品カード       | 50           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 消耗品出納簿        | 60           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 拾得等物品出納簿      | 70           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 破損報告          | 80           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 物品共用簿         | 90           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 被服貸与簿         | 100          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 物品取得処分        | 110          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 物品保管転換簿       | 120          | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 物品管理        | 4 白         |            | 一般            | 130          | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 保守委託        | 5 赤         |            | 学校警備委託        | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 保守委託        | 5 赤         |            | 火災報知機・消火栓保守委託 | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 保守委託        | 5 赤         |            | 汚水処理施設管理委託    | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 保守委託        | 5 赤         |            | その他の保守委託      | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 保守委託        | 5 赤         |            | 一般            | 50           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 消防施設・設備       | 10           | 11   |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 消防施設点検記録      | 20           | 3    | 価           |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 防火・防災         | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 防犯            | 40           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 非常参集システム      | 50           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 防災          | 6 青         |            | 一般            | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 環境          | 7 黄         |            | 環境に関する報告      | 10           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 環境          | 7 黄         |            | 排水・騒音・ばい煙     | 20           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 環境          | 7 黄         |            | 環境によいこと点検表    | 30           | 3    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 環境          | 7 黄         |            | 一般            | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 財産管理        |             | 5 白        | 一般          | 8 黄         |            | 一般            | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 総記          | 1 緑         |            | 団体会則          | 10           | 11   | 価           |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 総記          | 1 緑         |            | 団体に関する報告等     | 20           | 3    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 総記          | 1 緑         |            | 団体所有施設設備・物品台帳 | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 総記          | 1 緑         |            | 一般            | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2 白         |            | PTA・後援会に関する通知 | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2 白         |            | PTA会計帳票       | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2 白         |            | 後援会会計帳票       | 30           | 5    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称        | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2           | 白          | 施設設備費会計帳票       | 40           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2           | 白          | 空調費会計帳票         | 50           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | PTA・後<br>援会 | 2           | 白          | 一般              | 60           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 同窓会         | 3           | 赤          | 同窓会に関する通知       | 10           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 同窓会         | 3           | 赤          | 同窓会会計帳票         | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 同窓会         | 3           | 赤          | 一般              | 30           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 学年会計        | 4           | 青          | 第1学年会計帳票        | 10           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 学年会計        | 4           | 青          | 第2学年会計帳票        | 20           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 学年会計        | 4           | 青          | 第3学年会計帳票        | 30           | 5    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 学年会計        | 4           | 青          | 一般              | 40           | 1    |             |      |
| 事務室 | 団体          |             | 6 赤        | 一般          | 5           | 黄          | 一般              | 10           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 教務に係る例規         | 10           | 11   | 価           |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 学校日誌            | 20           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 職員会議録           | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 校内LAN           | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 教育情報セキュリティ      | 50           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 総記          | 1           | 緑          | 一般              | 60           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 通知・報告・回答(1学期)   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 通知・報告・回答(2学期)   | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 通知・報告・回答(3学期)   | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 生徒指導要録 学籍に関する表簿 | 40           | 11   |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 生徒指導要録 指導に関する表簿 | 50           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 生徒指導要録抄本        | 60           | 1    | 価           |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 教科書             | 70           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 教科用図書配当表        | 80           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 出席簿             | 90           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 成績会議録           | 100          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 成績考査に関する表簿      | 110          | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 表彰に関する通知等       | 120          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 表彰に関する表簿        | 130          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | ALT             | 140          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 彩の国教育週間         | 150          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教務          | 2           | 白          | 一般              | 160          | 1    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称     | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 教育課程表①       | 20           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 教育課程表②       | 30           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 年間行事予定表      | 40           | 1    | 価           |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 年間指導計画表      | 50           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 日課表          | 60           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 校外学習・体験活動    | 70           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 学級担任・教科時間割   | 80           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 人権教育関連       | 90           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育指導<br>計画  | 3 赤         |            | 一般           | 100          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 通知・報告・回答     | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 入学願書綴        | 20           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 募集要項・学校案内    | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 入学者の選抜に関する表簿 | 40           | 5    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 入学者選抜会議録     | 50           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 入学者選抜関係資料    | 60           | 1    | 価           |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 入学者選<br>抜   | 4 青         |            | 一般           | 70           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 入学式          | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 卒業式          | 20           | 3    |             |      |

## H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称          | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 入学許可候補者説明会        | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 文化祭               | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 体育祭               | 50           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 修学旅行              | 60           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 遠足                | 70           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 集団宿泊研修等           | 80           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 70万人体験活動          | 90           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 現場実習              | 100          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | その他の学校行事          | 110          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学校行事        | 5 黄         |            | 一般                | 120          | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 国語                | 10           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 地歴・公民             | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 数学                | 30           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 理科                | 40           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 保健体育              | 50           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 美術                | 60           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 音楽                | 70           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 書道                | 80           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 外国語               | 90           | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 家庭                | 100          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 情報                | 110          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 総合的な学習の時間         | 120          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 人権教育              | 130          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 図書視聴覚教育           | 140          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 在り方生き方教育          | 150          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教科等         | 6 緑         |            | 一般                | 160          | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 企画委員会             | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 教育課程委員会           | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 予算委員会             | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 保健委員会             | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 国際理解教育推進委員会       | 50           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 人権教育推進委員会         | 60           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 体力向上推進委員会         | 70           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | セクシュアルハラスメント防止委員会 | 80           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 教職員倫理確立委員会        | 90           | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 校務分掌検討委員会         | 100          | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称               | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------------|----------|------|-------------|------|
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 衛生委員会                  | 110      | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 教育情報化推進委員会             | 120      | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 教育相談委員会(特別支援教育を含       | 130      | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 委員会等        | 7 白         |            | 一般                     | 140      | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学年          | 8 赤         |            | 1学年                    | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学年          | 8 赤         |            | 2学年                    | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学年          | 8 赤         |            | 3学年                    | 30       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 学年          | 8 赤         |            | 一般                     | 40       | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 奨学金         | 9 青         |            | 通知・報告・回答               | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 奨学金         | 9 青         |            | 埼玉県高等学校奨学金             | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 奨学金         | 9 青         |            | 日本学生支援機構奨学金            | 30       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 奨学金         | 9 青         |            | その他の奨学金                | 40       | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 奨学金         | 9 青         |            | 一般                     | 50       | 1    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 教育実習                   | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 北本市中・高相互交流事業に関する<br>もの | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 北本市の事業に関するもの           | 30       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 未来を拓く学び推進事業            | 40       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | ボランティアチャレンジプロジェクト      | 50       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 開放講座                   | 60       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 上級学校訪問                 | 70       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 図書館                    | 80       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 国際交流                   | 90       | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 特別活動                   | 100      | 3    |             |      |
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 学校視察                   | 110      | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称        | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 教務          |             | 7 青        | 教育課程<br>外   | 10 黄        |            | 一般              | 120          | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 総記          | 1 白         |            | 生徒指導に関する例規      | 10           | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 総記          | 1 白         |            | 一般              | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 通知・報告・回答(1学期)   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 通知・報告・回答(2学期)   | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 通知・報告・回答(3学期)   | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 懲戒報告書           | 40           | 11   |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 生徒指導記録          | 50           | 3    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 地区生徒指導委員会等      | 60           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 制服販売関係          | 70           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 教育相談・スクールカウンセラー | 80           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 旅行許可願・届         | 90           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | アルバイト許可願・届      | 100          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生活指導        | 2 赤         |            | 一般              | 110          | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 通知・回答・報告        | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 自転車使用許可名簿       | 20           | 3    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 運転免許受験許可願       | 30           | 3    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 免許取得許可者一覧表      | 40           | 3    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 運転免許証学校預り一覧     | 50           | 3    | 価           |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 交通安全指導          | 60           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 交通安全<br>指導  | 3 青         |            | 一般              | 70           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 会則              | 10           | 11   |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 生徒会 通知・報告       | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 金銭出納簿           | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 予算差引簿           | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 証拠書類            | 50           | 5    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 生徒会文書           | 60           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 生徒会         | 4 黄         |            | 一般              | 70           | 1    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称      | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 部活動 部活動計画     | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 大会通知等         | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 野球            | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | サッカー          | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | バスケット         | 50           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | バレーボール        | 60           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | ソフトテニス        | 70           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | バトミントン        | 80           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | ラグビー          | 90           | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 卓球            | 100          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 柔道            | 110          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 陸上            | 120          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 剣道            | 130          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 演劇            | 140          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 英語            | 150          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 囲碁・将棋         | 160          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 軽音楽           | 170          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 美術部           | 180          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 華道            | 190          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 茶道            | 200          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 漫画研究          | 210          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | JRC           | 220          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 吹奏楽           | 230          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | PC科学          | 240          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 書道            | 250          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 家庭            | 260          | 3    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 各部会計証拠書類      | 270          | 5    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 部活動 合宿等       | 280          | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 部活動         |             | 5 緑        | 部活動一般         | 290          | 1    |             |      |
| 職員室 | 生徒指導        |             | 8 黄        | 一般          |             | 6 白        | 一般            | 10           | 1    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 総記          |             | 1 赤        | 進路指導に関する例規    | 10           | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 総記          |             | 1 赤        | 一般            | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        |             | 2 青        | 通知・報告・回答      | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        |             | 2 青        | 進路指導計画        | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        |             | 2 青        | 進路指導資料・進路の手引き | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        |             | 2 青        | 進路指導資料・個人調査表  | 40           | 3    |             |      |



H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称          | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|----------|------|-------------|------|
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        | 2           | 青          | 進路調査資料            | 50       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        | 2           | 青          | 調査書               | 60       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進路指導        | 2           | 青          | 一般                | 70       | 1    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進学指導        | 3           | 黄          | 通知・報告・回答          | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進学指導        | 3           | 黄          | 推薦入試              | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進学指導        | 3           | 黄          | 卒業生進路の記録          | 30       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 進学指導        | 3           | 黄          | 一般                | 40       | 1    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 通知・報告・回答          | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 求人票・求人受付簿         | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 推薦依頼状             | 30       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 就職受験申込書           | 40       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 推薦者名簿             | 50       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 内定者名簿             | 60       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 関係事業所一覧           | 70       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 卒業生進路記録           | 80       | 3    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 就職指導        | 4           | 緑          | 一般                | 90       | 1    |             |      |
| 職員室 | 進路指導        |             | 9 緑        | 一般          | 5           | 白          | 一般                | 10       | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 学校保健に関する例規        | 10       | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 学校安全に関する例規        | 20       | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 学校環境衛生に関する例規      | 30       | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 日本スポーツ振興センターに関する例 | 40       | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 安全振興会に関する例規       | 50       | 5    | 価           |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 学校医等執務記録簿         | 60       | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 保健日誌              | 70       | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 総記          | 1           | 赤          | 一般                | 80       | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 通知・報告・回答          | 10       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 学校保健計画            | 20       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 児童又は生徒の健康診断票      | 30       | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 児童又は生徒の歯の検査票      | 40       | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 身体測定              | 50       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 生徒健康指導票           | 60       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 生徒健康診断            | 70       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 予防接種              | 80       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 感染症報告             | 90       | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 児童生徒保健調査票         | 100      | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          | 10          | 白          | 健康管理        | 2           | 青          | 一般                | 110      | 1    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称        | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称   | 個別フォルダ番<br>号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 職員健康<br>診断         | 3           | 黄          | 通知・報告・回答   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 職員健康<br>診断         | 3           | 黄          | 職員健康診断票    | 20           | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 職員健康<br>診断         | 3           | 黄          | 職員定期検診     | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 職員健康<br>診断         | 3           | 黄          | 一般         | 40           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 環境管理               | 4           | 緑          | 通知・報告・回答   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 環境管理               | 4           | 緑          | 学校環境衛生     | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 環境管理               | 4           | 緑          | 清掃計画       | 30           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 環境管理               | 4           | 緑          | 緑化計画       | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 環境管理               | 4           | 緑          | 一般         | 50           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 安全管理               | 5           | 白          | 通知・報告・回答   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 安全管理               | 5           | 白          | 学校安全計画     | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 安全管理               | 5           | 白          | 一般         | 30           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 日本ス<br>ポーツ振<br>興セン | 6           | 赤          | 通知・報告・回答   | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 日本ス<br>ポーツ振<br>興セン | 6           | 赤          | 給付契約       | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 日本ス<br>ポーツ振<br>興セン | 6           | 赤          | 災害報告       | 30           | 5    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 日本ス<br>ポーツ振<br>興セン | 6           | 赤          | 医療等給付      | 40           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 日本ス<br>ポーツ振<br>興セン | 6           | 赤          | 一般         | 50           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 安全振興<br>会          | 7           | 青          | 給付         | 10           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 安全振興<br>会          | 7           | 青          | 一般         | 20           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 一般                 | 8           | 黄          | 保健・養護教員等研修 | 10           | 3    |             |      |

H25 北本高等学校

| 担当名 | 第1ガイド<br>名称 | 第1ガイド<br>番号 | 第1ガイド<br>色 | 第2ガイド<br>名称 | 第2ガイド<br>番号 | 第2ガイド<br>色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ<br>番号 | 保存期間 | 保存上の<br>取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------|--------------|------|-------------|------|
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 一般          |             | 8 黄        | 学校保健委員会  | 20           | 3    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 一般          |             | 8 黄        | 献血       | 30           | 1    |             |      |
| 職員室 | 保健          |             | 10 白       | 一般          |             | 8 黄        | 一般       | 40           | 1    |             |      |
|     | システム<br>連携  | AA          |            | 財務会計        |             | 1          | 令達登録     | 7            | 3    |             |      |
|     | システム<br>連携  | AA          |            | 財務会計        |             | 1          | 事前調定     | 15           | 5    |             |      |
|     | システム<br>連携  | AA          |            | 財務会計        |             | 1          | 支出負担行為   | 37           | 5    |             |      |
|     | システム<br>連携  | AA          |            | 財務会計        |             | 1          | 払出命令     | 82           | 5    |             |      |