

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	懸案		1 白	事務関係 等		1 白	校長	10	1未		
庶務担当	懸案		1 白	事務関係 等		1 白	教頭	20	1未		
庶務担当	懸案		1 白	事務関係 等		1 白	事務長	30	1未		
庶務担当	懸案		1 白	事務関係 等		1 白	その他	40	1未		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	例規	10	11	価	
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	学校沿革誌	20	11		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	学則	30	11		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	校内諸規則	40	11		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	学校要覧	50	5		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	定期監査	60	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	会計実地検査	70	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	管理訪問・行政監察	80	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	公印管理	90	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	学校評価(システム)	100	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	学校評議員、学校評価懇話会	110	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	専決規定	120	3	価	
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	環境マネジメントシステム	130	3		
庶務担当	庶務		2 赤	総記		1 赤	その他	140	1		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	文書保存(引継ぎ)台帳	20	10		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	ファイル基準表	30	11		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	情報公開・個人情報	40	3		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	特殊郵便物收受簿	50	3		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	文書使送票	60	1		
庶務担当	庶務		2 赤	文書		2 青	文書廃棄	70	10		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	県庁LAN・業務システム	20	3		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	総務事務システム	30	3		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	情報管理	40	3		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	情報機器	50	3		
庶務担当	庶務		2 赤	IT関連		3 黄	その他	60	1		
庶務担当	庶務		2 赤	会議		4 緑	校長会	10	1		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	庶務		2 赤	会議	4	緑	教頭・副校長会	20	1		
庶務担当	庶務		2 赤	会議	4	緑	事務長会	30	1		
庶務担当	庶務		2 赤	会議	4	緑	事務職員会	40	1		
庶務担当	庶務		2 赤	会議	4	緑	越谷市関係会議	50	1		
庶務担当	庶務		2 赤	会議	4	緑	その他	60	1		
庶務担当	庶務		2 赤	調査・統	5	白	学校基本調査	10	5		
庶務担当	庶務		2 赤	調査・統	5	白	学校教育調査	20	5		
庶務担当	庶務		2 赤	調査・統	5	白	地方教育調査	30	3		
庶務担当	庶務		2 赤	調査・統	5	白	児童生徒の統計調査	40	3		
庶務担当	庶務		2 赤	調査・統	5	白	その他	50	3		
庶務担当	庶務		2 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動 1	10	11		
庶務担当	庶務		2 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動 2	20	3		
庶務担当	庶務		2 赤	生徒異動	6	赤	生徒異動簿	30	3		
庶務担当	庶務		2 赤	生徒異動	6	赤	在学保証書	40	3		価
庶務担当	庶務		2 赤	生徒異動	6	赤	誓約書	50	3		価
庶務担当	庶務		2 赤	卒業生等 の記録	7	青	卒業証書授与台帳	10	11		
庶務担当	庶務		2 赤	卒業生等 の記録	7	青	指導要録 1	20	11		
庶務担当	庶務		2 赤	卒業生等 の記録	7	青	指導要録 2	30	5		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	学割証	10	1		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	身分証明書発行台帳	20	1		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	諸証明書発行台帳 1	30	1		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	諸証明書発行台帳 2	40	5		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	住所・氏名変更届	50	1		
庶務担当	庶務		2 赤	諸証明	8	黄	通学証明書	60	1		
庶務担当	庶務		2 赤	一般	9	緑	開催通知	10	1		
庶務担当	庶務		2 赤	一般	9	緑	各種申込	20	1		
庶務担当	庶務		2 赤	一般	9	緑	記者発表・県立学校ニュース	30	1		
庶務担当	庶務		2 赤	一般	9	緑	その他	40	1未		
庶務担当	職員		3 青	総記	1	白	人事に関する例規	10	5		価
庶務担当	職員		3 青	総記	1	白	服務に関する例規	20	5		価
庶務担当	職員		3 青	総記	1	白	給与に関する例規	30	5		価
庶務担当	職員		3 青	総記	1	白	旅費に関する例規	40	5		価
庶務担当	職員		3 青	総記	1	白	労働基準関係	50	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	職員		3 青	総記		1 白	事務引継書	60	1		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	人事 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	旧職員履歴カード	20	11		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	履歴書(カード)	30	11		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	旧職員名簿	40	11		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	人事異動通知書	50	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	人事に関する具申書	60	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	職員名簿	70	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	職員調査表	80	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	賞罰・叙位・叙勲	90	10		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	兼務承認・解任申請書	100	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	校務分掌	110	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	事務分掌	120	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	職員身分証明書発行台帳	130	1		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	免許状・免許教科外許可申請	140	1		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	ALT	150	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	教員免許更新 1	160	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	教員免許更新 2	170	1		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	教職員評価システム	180	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	再任用	190	3		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	非常勤職員	200	5		
庶務担当	職員		3 青	人事		2 赤	臨時職員	210	5		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	サービス 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	職員の事故・死亡報告 1	20	11		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	職員の事故・死亡報告 2	30	5		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	出勤簿	40	5		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	着任届・赴任延期願・宣誓書	50	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	休暇届等	60	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	休暇願	70	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	病気休暇諸報告	80	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	産前産後休暇諸報告	90	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	育児休業	100	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	退職・復職	110	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	職務専念義務免除願	120	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	研修承認願	130	3		
庶務担当	職員		3 青	サービス		3 青	海外旅行(研修)承認届	140	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	出張承認願・出張届	150	3		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	勤務時間の割振り	160	3		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	兼職(兼業)承認(許可)願	170	3		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	専従許可書	180	3		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	服務諸調査	190	3		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	職員動静表	200	1		
庶務担当	職員		3 青	服務		3 青	旧姓使用簿	210	5	価	
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	給与 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	昇給・昇格発令通知	20	10		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	勤務状況報告書	30	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	給与諸調査	40	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	電算諸報告	50	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	年末調整	60	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	給与支払簿	70	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	源泉徴収票	80	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	所得税源泉徴収簿	90	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	住民税	100	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	社会保険	110	5		
庶務担当	職員		3 青	給与		4 黄	退職手当	120	5		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	旅費 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	旅行命令簿・復命書	20	3		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	自家用自動車登録申請書	30	3		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	非常勤職員費用弁償	40	3		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	旅費諸調査	50	3		
庶務担当	職員		3 青	旅費		5 緑	旅費システム	70	3		
庶務担当	職員		3 青	研修		6 白	教育職員研修	10	3		
庶務担当	職員		3 青	研修		6 白	行政職員等研修	20	3		
庶務担当	職員		3 青	研修		6 白	講習会等	30	3		
庶務担当	職員		3 青	一般		7 赤	一般	10	1未		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	総記		1 青	福利に関する例規	10	11	価	
庶務担当	福利・厚生		4 黄	総記		1 青	共済組合・互助会例規	20	11	価	
庶務担当	福利・厚生		4 黄	公務・通 勤災害		2 黄	通知・報告・回答	10	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	福利・厚生		4 黄	公務・通勤災害	2 黄		公務災害	20	11		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	公務・通勤災害	2 黄		通勤災害	30	11		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		長期給付	20	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		短期給付	30	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		所属所別組合員一覧表	40	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		共済組合員被扶養者申告書	50	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		貸付	60	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		財形貯蓄	70	3	価	
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		団体生命保険	80	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	共済組合 互助会	3 緑		交通傷害保険	90	1		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	厚生事業	4 白		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	厚生事業	4 白		教職員住宅	20	1		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	厚生事業	4 白		人間ドック	30	1		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	厚生事業	4 白		各種厚生事業	40	1		
庶務担当	福利・厚生		4 黄	一般	5 赤		一般	10	1		
庶務担当	会計		5 緑	総記	1 青		会計に関する例規	10	11	価	
庶務担当	会計		5 緑	総記	1 青		資金前渡担当等変更届	20	3		
庶務担当	会計		5 緑	総記	1 青		財務オンラインシステム	30	3		
庶務担当	会計		5 緑	予算	2 黄		予算 通知・報告・回答	10	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	会計		5 緑	予算	2 黄	黄	予算要求調書	20	3		
庶務担当	会計		5 緑	予算	2 黄	黄	予算令達書	30	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料等 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料・入学料納入書	20	5		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替納付届(1年)	30	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替納付届(2年)	40	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替納付届(3年)	50	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替生徒マスター登録報告	60	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替条件登録票	70	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替生徒明細表	80	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料生徒別登録内容チェックリスト	90	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料条件登録内容チェックリスト	100	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料口座振替金額特例報告書	110	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料等督促状発行台帳	120	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料等日計表	130	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料還付該当者リスト	140	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料現金収納報告書	150	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料減免申請書	160	3		
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑	緑	授業料等口座振替未済者一覧表	170	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	会計		5 緑	授業料・ 入学料	3 緑		授業料・入学料債権管理簿	180	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		歳入 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		債権管理簿	20	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		歳入予算差引簿	30	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		調定伺い兼通知伺い	40	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		払込書兼領収書	50	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		収入済通知書	60	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		証紙収入	70	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		現金出納簿	80	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		収入支出(修正)計画書	90	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入	4 白		返納通知書兼領収書	100	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		歳出 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		契約書 1 公有財産	20	11		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		契約書 2 工事	30	10		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		契約書3 委託	40	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		契約書4 その他	50	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		支出負担行為決議書	60	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		支出命令書(兼命令書含)	70	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		歳出予算差引簿	80	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		事業別科目別執行状況表	90	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		債権者登録	100	1		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		見積購入依頼書	110	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		共同購入	120	5		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		建設情報資料	130	1		
庶務担当	会計		5 緑	歳出	5 赤		PTA・後援会	140	3		
庶務担当	会計		5 緑	決算	6 青		歳入歳出決算調書	10	3		
庶務担当	会計		5 緑	歳入歳出 外現金	7 黄		歳入歳出外現金	10	3		
庶務担当	会計		5 緑	一般	8 緑		一般	10	1		
庶務担当	財産管理		6 白	総記	1 白		財産に関する例規	10	5		価
庶務担当	財産管理		6 白	総記	1 白		補助事業に関する例規	20	5		価
庶務担当	財産管理		6 白	総記	1 白		施設台帳作成提要	30	5		価
庶務担当	財産管理		6 白	総記	1 白		物品管理に関する例規	40	5		価
庶務担当	財産管理		6 白	総記	1 白		事故報告書	50	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		公有財産 通知・報告・回答	10	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		公立学校施設台帳	20	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		公有財産台帳(公有財産システム)	30	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		公有財産取得処分	40	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		登記嘱託書	50	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		ボイラー等設置許可書	60	11	価	
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		借用地	70	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		公有財産管理簿	80	11		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		体育施設開放	90	3		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		施設・設備使用許可	100	3		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		電気保安	110	3		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		施設実態調査	120	5		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		行政財産使用許可	130	3		
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		レイクタウン事業	140	11	価	
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		土地の一時使用	150	11	価	
庶務担当	財産管理		6 白	公有財産	2 赤		ビル管理法	160	3		
庶務担当	財産管理		6 白	補助事業	3 青		補助事業 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	財産管理		6 白	補助事業	3 青		高等学校普通科家庭科等設備台帳	20	11		
庶務担当	財産管理		6 白	補助事業	3 青		高等学校理科教育等設備台帳	30	11		
庶務担当	財産管理		6 白	補助事業	3 青		高等学校教育近代化設備等台帳	40	11		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		物品管理 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		備品出納簿	20	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		図書出納簿	30	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		重要物品出納簿	40	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		重要物品カード	50	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		消耗品管理簿	60	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		消耗品出納簿	70	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		拾得等物品出納簿	80	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		物品共用簿	90	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		被服貸与簿	100	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		物品取得処分	110	3		
庶務担当	財産管理		6 白	物品管理	4 黄		物品保管転換簿	120	3		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		保安委託 通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		学校警備委託	20	1		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		火災報知機・消火栓保守委託	30	1		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		廃棄物処理業務委託	40	1		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		樹木・芝生保守委託	50	1		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		汚水処理施設管理委託	60	1		
庶務担当	財産管理		6 白	保守委託	5 緑		その他の保守委託	70	1		
庶務担当	財産管理		6 白	防災	6 白		消防施設・設備	10	11		
庶務担当	財産管理		6 白	防災	6 白		消防施設点検記録	20	3	価	
庶務担当	財産管理		6 白	防災	6 白		防火・防災	30	3		
庶務担当	財産管理		6 白	防災	6 白		防災諸調査	40	3		
庶務担当	財産管理		6 白	公害対策	7 赤		排水・騒音・ばい煙	10	3		
庶務担当	財産管理		6 白	一般	8 青		一般	10	1		
庶務担当	教務		7 青	総記	1 赤		教務に係る例規	10	5	価	
庶務担当	教務		7 青	総記	1 赤		学校日誌	20	5		
庶務担当	教務		7 青	総記	1 赤		職員会議録	30	3		
庶務担当	教務		7 青	総記	1 赤		校内LAN	40	3		
庶務担当	教務		7 青	総記	1 赤		教育情報セキュリティ	50	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		教務に関する通知	10	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		報告・回答を要する通知	20	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		生徒指導要録 学籍に関する表簿	30	11		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		生徒指導要録 指導に関する表簿	40	5		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		生徒指導要録抄本	50	1未	価	
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		教科書	60	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		教科用図書配当表	70	5		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		出席簿	80	5		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		成績会議録	90	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		成績考査に関する表簿	100	5		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		表彰に関する表簿	110	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		ALT	120	1		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		彩の国教育週間	130	3		
庶務担当	教務		7 青	教務	2 青		成績証明書	140	3		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		教育課程表①	20	5		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		教育課程表②	30	5		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		年間行事予定表	40	1未	価	

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		年間指導計画表	50	5		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		日課表	60	5		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		校外学習	70	3		
庶務担当	教務		7 青	教育指導 計画	3 黄		学級担任・教科時間割	80	3		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		入学願書綴	20	5		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		募集要項・学校案内	30	3		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		入学者の選抜に関する表簿	40	5		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜会議録	50	3		
庶務担当	教務		7 青	入学者選 抜	4 緑		入学者選抜関係資料	60	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		入学式	10	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		卒業式	20	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		入学許可候補者説明会	30	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		文化祭	40	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		体育祭	50	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		修学旅行	60	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		遠足	70	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		集団宿泊研修	80	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		70万人体験活動	90	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		林間学校等	100	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		現場実習	110	3		
庶務担当	教務		7 青	学校行事	5 白		その他	120	3		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤		国語	10	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤		地歴・公民	20	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤		数学	30	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤		理科	40	1		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	保健体育	50	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	美術	60	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	音楽	70	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	書道	80	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	英語・外国語	90	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	家庭	100	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	情報	110	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	人権教育	120	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	視聴覚教育	130	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	図書館教育	140	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	在り方生き方教育	150	1		
庶務担当	教務		7 青	教科等	6 赤	赤	その他	160	1		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	企画委員会	10	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	教育課程委員会	20	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	予算委員会	30	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	保健委員会	40	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	国際理解教育推進委員会	50	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	人権教育推進委員会	60	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	体力向上推進委員会	70	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	教職員倫理確立委員会	80	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	衛生委員会	90	3		
庶務担当	教務		7 青	委員会等	7 青	青	その他	100	3		
庶務担当	教務		7 青	学年	8 黄	黄	1学年	10	3		
庶務担当	教務		7 青	学年	8 黄	黄	2学年	20	3		
庶務担当	教務		7 青	学年	8 黄	黄	3学年	30	3		
庶務担当	教務		7 青	奨学金	9 緑	緑	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	教務		7 青	奨学金	9 緑	緑	埼玉県高等学校奨学金	20	3		
庶務担当	教務		7 青	奨学金	9 緑	緑	日本学生支援機構奨学金	30	3		
庶務担当	教務		7 青	奨学金	9 緑	緑	その他	40	1		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白	白	教育実習	10	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白	白	開放講座	20	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白	白	上級学校訪問	30	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白		図書館	40	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白		国際交流	50	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白		特別活動	60	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白		学校視察	70	3		
庶務担当	教務		7 青	教育課程 外	10 白		その他	80	1		
庶務担当	教務		7 青	一般	11 赤		教務一般	10	1		
庶務担当	教務		7 青	一般	11 赤		PTA・後援会	20	1		
庶務担当	教務		7 青	一般	11 赤		高等学校安全互助会	30	1		
庶務担当	教務		7 青	一般	11 赤		同窓会	40	1		
庶務担当	教務		7 青	一般	11 赤		その他	50	1未		
庶務担当	生徒指導		8 黄	総記	1 青		生徒指導に関する例規	10	11	価	
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		懲戒報告書	20	11		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		生徒指導記録	30	3	価	
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		地区生徒指導委員会等	40	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		制服販売関係	50	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		教育相談・スクールカウンセラー	60	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		旅行許可願・届	70	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		アルバイト許可願・届	80	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生活指導	2 黄		その他	90	1未		
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		通知・回答・報告	10	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		自転車使用許可名簿	20	3	価	
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		運転免許受験許可願	30	3	価	
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		免許取得許可者一覧表	40	3	価	
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		運転免許証学校預り一覧	50	3	価	

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	生徒指導		8 黄	交通安全 指導	3 緑		交通安全指導	60	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		会則	10	11		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		生徒会 通知・報告	20	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		金銭出納簿	30	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		予算差引簿	40	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		証拠書類	50	5		
庶務担当	生徒指導		8 黄	生徒会	4 白		生徒会文書	60	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		部活動 部活動計画	10	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		大会通知等	20	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		全国高校総体	30	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		全国高校総合文化祭	40	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		部活動一般	50	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		テニス部	60	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		バスケットボール部	70	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		卓球部	80	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		ソフトボール部	90	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		ワンダーフォーゲル部	100	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		剣道部	110	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		陸上競技部	120	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		野球部	130	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		柔道部	140	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		サッカー部	150	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		バドミントン部	160	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		バレーボール部	170	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		ハンドボール部	180	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		ラグビー部	190	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		JRC部	200	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		美術部	210	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		吹奏楽部	220	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		放送部	230	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		写真部	240	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		書道部	250	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		ギター部	260	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		演劇部	270	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動	5 赤		漫画アニメ部	280	3		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	応援団部	290	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	調理部	300	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	インターアクト部	310	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	科学部	320	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	茶道部	330	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	新聞部	340	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	囲碁・将棋部	350	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	その他	360	1未		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	各部会計証拠書類	370	5		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	部活動 合宿等	380	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	部活動		5 赤	会費	390	3		
庶務担当	生徒指導		8 黄	一般		6 青	一般	10	1		
庶務担当	生徒指導		8 黄	一般		6 青	その他	20	1未		
庶務担当	進路指導		9 緑	総記		1 黄	進路指導に関する例規	10	11	価	
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	進路指導計画	20	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	進路指導資料・進路の手引き	30	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	進路指導資料・個人調査表	40	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	進路調査資料	50	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進路指導		2 緑	調査書	60	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進学指導		3 白	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進学指導		3 白	推薦入試	20	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進学指導		3 白	合格者名簿	30	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	進学指導		3 白	卒業生進路の記録	40	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	求人票	20	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	求人受付簿	30	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	推薦依頼状	40	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	就職受験申込書	50	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	推薦者名簿	60	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	内定者名簿	70	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	関係事業所一覧	80	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	就職指導		4 赤	卒業生進路記録	90	3		
庶務担当	進路指導		9 緑	一般		5 青	一般	10	1		
庶務担当	進路指導		9 緑	一般		5 青	その他	20	1未		
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	学校保健に関する例規	10	11	価	

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	学校安全に関する例規	20	11	価	
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	学校環境衛生に関する例規	30	11	価	
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	日本スポーツ振興センターに関する例	40	11	価	
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	安全互助会振興会に関する例規	50	11	価	
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	学校医等執務記録簿	60	5		
庶務担当	保健		10 白	総記		1 黄	保健日誌	70	5		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	学校保健計画	20	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	児童又は生徒の健康診断票	30	5		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	身体測定	40	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	生徒健康診断	50	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	予防接種	60	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	感染症報告	70	3		
庶務担当	保健		10 白	健康管理		2 緑	児童生徒保健調査票	80	3		
庶務担当	保健		10 白	職員健康 診断		3 白	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	保健		10 白	職員健康 診断		3 白	職員健康診断票	20	5		
庶務担当	保健		10 白	職員健康 診断		3 白	職員定期検診	30	3		
庶務担当	保健		10 白	研修		4 赤	保健・養護教員等研修	10	3		
庶務担当	保健		10 白	環境管理		5 青	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	保健		10 白	環境管理		5 青	学校環境衛生	20	3		
庶務担当	保健		10 白	環境管理		5 青	清掃計画	30	3		
庶務担当	保健		10 白	環境管理		5 青	緑化計画	40	3		
庶務担当	保健		10 白	安全管理		6 黄	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	保健		10 白	安全管理		6 黄	学校安全計画	20	3		
庶務担当	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン		7 緑	通知・報告・回答	10	3		
庶務担当	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン		7 緑	給付契約	20	3		
庶務担当	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン		7 緑	災害報告	30	5		

H25 越谷南高等学校

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 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 取扱い	電子文書
庶務担当	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	7 緑		医療等給付	40	3		
庶務担当	保健		10 白	日本ス ポーツ振 興セン	7 緑		加入同意書	50	3		
庶務担当	保健		10 白	安全互助 会振興会	8 白		給付契約	10	3		
庶務担当	保健		10 白	安全互助 会振興会	8 白		見舞金等給付	20	3		
庶務担当	保健		10 白	一般	9 赤		学校保健委員会	10	3		
庶務担当	保健		10 白	一般	9 赤		一般	20	1		
庶務担当	保健		10 白	一般	9 赤		その他	30	1未		
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		個別システム調定	16	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		収納帳票	26	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		払出命令	82	5		