

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校沿革誌 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学則 | 13 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 校内諸規程 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 定期監査 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 会計実地検査 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印管理 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 公印使用簿 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 刊行物原稿依頼 調査 | 19 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 書籍類の斡旋 | 20 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 県庁ラン | 21 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 情報セキュリティ | 22 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校評議員・学校評価懇話会 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 学校自己評価・自己評価シート | 24 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 総記 | | 1 白 | 機器管理台帳 | 25 | 3 | 価 | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 例規 | 10 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書廃棄 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 13 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 情報公開 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 文書 | | 2 赤 | 個人情報保護 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 校長会他 | 10 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 教頭会他 | 11 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務長会他 | 12 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 事務職員会 | 13 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | 図書館研究会他 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 会議 | | 3 青 | その他の会議 | 15 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統 | | 4 黄 | 学校基本調査 | 10 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統 | | 4 黄 | 学校教育調査 | 11 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統 | | 4 黄 | 地方教育費調査 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統 | | 4 黄 | 学校教員統計調査 | 13 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統計 | 4 | 黄 | 教職員の年齢構成調査 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統計 | 4 | 黄 | 生徒に関する調査 統計 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 調査 統計 | 4 | 黄 | その他の調査 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動1(退学 除籍) | 11 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動2(休学入学卒業転学復学 留学) | 12 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 生徒異動簿 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 転入学願 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 生徒異動 | 5 | 緑 | 在学保証書 | 15 | 3 | 価 | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生の 記録 | 6 | 白 | 卒業証書授与台帳 | 10 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 卒業生の 記録 | 6 | 白 | 生徒指導要覧 | 11 | 11 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 諸証明書交付申請兼台帳(卒ほか) | 12 | 5 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 諸証明書交付申請兼台帳(在校生) | 13 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 身分証明書発行台帳 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 学割証 | 15 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 通学証明書(控) | 16 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 諸証明書 | 7 | 赤 | 住所氏名変更届(生徒) | 17 | 1 | | |
| 総務 | 庶務 | | 1 白 | 一般 | 8 | 青 | 雑 | 10 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 労働基準関係 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 倫理推進 セクハラ | 13 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 事務引継 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 総記 | 1 | 白 | 総務事務システム | 15 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 | 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 | 赤 | 履歴カード | 12 | 11 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 | 赤 | 旧職員履歴カード | 13 | 11 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 旧職員名簿 | 14 | 11 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 賞罰 叙位 叙勲 | 15 | 10 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 人事異動通知 | 16 | 10 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 人事に関する具申 | 17 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 臨時職員雇用 | 18 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 職員調査表 | 19 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 職員名簿 | 20 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 校務分掌 事務分掌 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 専決 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 人事報告書 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 免許 | 24 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 職員証 職員身分証明 | 25 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 旧姓使用 | 26 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 在職 勤務証明 | 27 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | 人事 | 2 赤 | 赤 | 転入者関係書類 | 28 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 職員の事故 死亡報告1(特に重要なもの) | 12 | 11 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 職員の事故 死亡報告2 | 13 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 出勤簿 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 休暇承認伺 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 出張承認伺 出張届 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 兼職(兼業)承認(許可)願 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 着任届 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 休暇届 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 休暇願 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 研修承認願 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 海外研修承認願 旅行届 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 職務専念義務免除願 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 産休 育休諸報告 | 24 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 退職 復職 | 25 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 専従許可願 | 26 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 職員氏名(住所)変更届 | 27 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | サービスに関する調査 | 28 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | | 2 赤 | サービス | 3 青 | 青 | 宣誓書(写) | 29 | 1 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 青 | 職員派遣依頼 申請 | 30 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 服務 | 3 | 青 | 職員動静表 | 31 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 昇給 昇格 | 12 | 10 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 復職等に伴う給料調整 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 給与に関する諸調査 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 給与支払簿 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 勤務状況報告書 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 年末調整 | 17 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 個人別給与マスター内容表 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 扶養控除等(異動)申告書 | 19 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 所得税源泉徴収簿 | 20 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 源泉徴収票 | 21 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 扶養親族数報告書 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 給与 | 4 | 黄 | 給与電算報告書 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 退職手当 | 5 | 緑 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 退職手当 | 5 | 緑 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 退職手当 | 5 | 緑 | 退職手当内申書 | 12 | 10 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 退職手当 | 5 | 緑 | 退職手当裁定通知 | 13 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 地点登録 | 12 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 旅行命令簿 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 旅行者情報 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 通勤届(非常勤講師) | 15 | 5 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 非常勤講師出勤日証明 | 16 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 自家用自動車登録申請書 | 17 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 復命書 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 旅費 | 6 | 白 | 旅行命令取消 | 19 | 1 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 7 | 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 7 | 赤 | 教育職員研修(初任者 10 20年) | 11 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 7 | 赤 | 行政 技能職員研修 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 職員 | 2 | 赤 | 研修 | 7 | 赤 | その他の研修 講座等 | 13 | 1 | | |
| 総務 | 福利厚生 | 3 | 青 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 福利厚生 | 3 | 青 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務 通 勤災害 | | 2 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務 通 勤災害 | | 2 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務 通 勤災害 | | 2 赤 | 公務災害 | 12 | 10 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 公務 通 勤災害 | | 2 赤 | 通勤災害 | 13 | 10 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | | 3 青 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | | 3 青 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | | 3 青 | 退職共済年金 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 共済組合 互助会 | | 3 青 | 貸付 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 黄 | 通知 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 黄 | 共済レク事業報告書 | 11 | 5 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 厚生事業 | | 4 黄 | 各種厚生事業 | 12 | 1 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 社会保険 | | 5 緑 | 通知 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 社会保険 | | 5 緑 | 健康保険 厚生年金保険 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 社会保険 | | 5 緑 | 雇用保険 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 福利厚生 | | 3 青 | 社会保険 | | 5 緑 | 労災保険 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | | 1 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | | 1 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | | 1 白 | 印鑑届(支出命令権者) | 12 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 総記 | | 1 白 | 自己検査結果処理状況表 | 13 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 予算増額申請書 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 予算令達書 内示書 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 予算編成資料 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 所属別予算一覧 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 物品購入等依頼書 | 15 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 予算に関する調査 | 16 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 教育財産維持修繕調査 | 17 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 予算 | | 2 赤 | 物品購入等希望調査 | 18 | 1 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 調定伺い兼調定通知伺い | 12 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 戻出命令書 | 13 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 払込書兼領収書 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 授業料 入学料納入書 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 授業料入学料等減免 | 16 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 授業料入学料等減免整理簿 | 17 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 入学料債権管理簿 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 授業料等口座振替納付届 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 授業料等口座振替取消届 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 生徒マスター登録報告書 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 口座振替金額特例報告書 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 口座振替条件登録票 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 条件登録内容チェックリスト | 24 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 口座振替全生徒明細書 | 25 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 生徒別登録内容チェックリスト | 26 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 振替未済者一覧 | 27 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 授業料 入学料 | | 3 青 | 督促 | 28 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 現金(証券)出納簿 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 返納通知書兼領収書 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 証紙消印額整理簿 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 証紙消印額報告書 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 赤電話出納簿 | 16 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 歳入予算差引簿 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 債権管理簿 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い | 19 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 払込書兼領収書 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入 | | 4 黄 | 収入済通知書 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 契約書1(公有財産) | 12 | 11 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 契約書2(工事) | 13 | 10 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 契約書3(その他) | 14 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 支出負担行為決議書 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 建設工事等確認調書 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 支出命令書 | 17 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 物品購入(入札)見積依頼書 | 18 | 5 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 歳出予算差引簿 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 債権者登録 | 20 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 工事関係書類 | 21 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳出 | | 5 緑 | 課所別 科目別調書 | 22 | 1 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 決算 | | 6 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 決算 | | 6 白 | 歳入 歳出決算額調書 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | | 7 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | | 7 赤 | 歳入歳出外現金整理簿 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | | 7 赤 | 歳入歳出外現金繰越表 | 12 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 会計 | | 4 黄 | 歳入歳出 外現金 | 7 | 赤 | 課所別控除金一覧表 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 事故報告 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 国有財産使用許可申請 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 道路占有許可申請 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 蓮田市公有財産使用許可申請 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 公園内行為許可申請 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 総記 | 1 | 白 | 東光電気駐車場利用願 | 17 | 1 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 登記委託書 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 公立学校施設台帳 | 13 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 公有財産取得処分 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 公有財産台帳 | 15 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 公有財産管理簿 | 16 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 行政財産使用許可 | 17 | 5 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 登記簿 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 公衆電話業務委託契約 | 19 | 5 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 太陽光発電設備需給契約 | 20 | 5 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 電気需給契約書 | 21 | 5 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 電気保安 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 日常巡視点検記録 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 施設の実態調査 | 24 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 学校施設使用許可願 | 25 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 漏水管理 | 26 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 水道設備管理チェックリスト | 27 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 水道使用量報告書 | 28 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 体育施設開放事業 | 29 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 体育施設開放登録申請書 | 30 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 開放施設利用許可申請書 | 31 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 開放事業管理指導日誌 | 32 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 図書館開放 | 33 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 敷地外工作物点検票 | 34 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公有財産 | 2 | 赤 | 破損届 | 35 | 1 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 高等学校普通科家庭科設備台帳 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 高等学校理科教育設備台帳 | 13 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 高等学校教育近代化設備台帳 | 14 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 理科教育等設備整備 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 普通科等家庭科設備整備 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 近代化設備整備 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 補助事業 | | 3 青 | 情報処理教育設備整備 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 事故報告書 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 備品出納簿 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 図書出納簿 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 重要物品出納簿 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 重要物品カード | 16 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 消耗品出納簿 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 物資受払い簿 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 拾得等物品出納簿 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 被服貸与簿 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 物品取得 処分 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 電子複写機 | 22 | 1 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 複写機保守 点検報告書 | 23 | 1 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 物品管理 | | 4 黄 | 物品借用申請(願) | 24 | 1 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 浄化槽保守点検カード | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 浄化槽清掃カード | 12 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 排水分析証明書(計量証明書) | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 消防設備点検報告書 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | エレベーター点検報告書 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 消火器具点検票 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 学校警備業務委託実施済確認願 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 学校警備報告書 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | ガス保安点検調査票 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | ソーラー給湯設備定期点検チェック | 20 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | | 5 緑 | 機械警備仕様書 | 21 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 緑 | 緑 | 旧菖蒲高校電気保安点検報告書 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 保守委託 | 5 緑 | 緑 | 鍵受渡し証(マスターキー貸し出し) | 23 | 1 | 価 | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 消防施設 設備届出書 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 防火 防犯査察 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 防火管理者選任(解任)届出書 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 消防計画 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 少量危険物届出書 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 防災 防 犯 | 6 白 | 白 | 防災マニュアル | 16 | 11 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 7 赤 | 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 7 赤 | 赤 | 排水 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 7 赤 | 赤 | 騒音 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 7 赤 | 赤 | ばい煙 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 公害対策 | 7 赤 | 赤 | 廃棄物(ごみ) | 14 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 販売契約 | 8 青 | 青 | 契約書 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 販売契約 | 8 青 | 青 | 衛生管理チェックリスト | 11 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 販売契約 | 8 青 | 青 | 腸内細菌検査成績表 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 財産管理 | | 5 緑 | 販売契約 | 8 青 | 青 | 従業員名簿 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 教務日誌 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 職員会議録 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 学校訪問 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 総記 | 1 白 | 白 | 学校見学依頼 | 15 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | 赤 | 生徒指導要録及びその写(在校生) | 12 | 11 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | 赤 | 生徒指導要録抄本 | 13 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | 赤 | 教科書 教材 | 14 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 教科用図書配当表 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 出席簿 | 16 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 成績会議録 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 成績考査に関する表簿 | 18 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教務 | 2 赤 | | 表彰に関する表簿 | 19 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表1(要承認) | 11 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 教育課程表2 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間行事予定表 | 13 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 年間指導計画書 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 日課表 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 担任学級 教科(科目) 時間割 | 16 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育指導 計画 | 3 青 | | 校外学習・体験学習 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 事務処理要項(赤) | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 一般事務処理要項(青) | 12 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学者選抜実施要綱(白) | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学の選抜に関する表簿 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学願書 | 15 | 5 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学者選抜会議録 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学志願者調査書 | 17 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 中学校学習一覧表 | 18 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 答案 面接資料 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学志願者受付簿 | 20 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学志願者異動受付簿 | 21 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 自己申告書 | 22 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学手続きに関する確認書 | 23 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 志願先変更願 | 24 | 3 | 価 | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 志願取消届 | 25 | 3 | 価 | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 募集要項 学校案内他 | 26 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入学選抜選抜結果通知書受領者一 | 27 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 調査書他受領書(控) | 28 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 入試広報 | 29 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 入学選抜 | 4 黄 | | 蓮田松韻高校だより | 30 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学式 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 卒業式 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 体育祭 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | マラソン大会 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 文化祭 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 修学旅行 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 講演会・講習会 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 遠足 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | インターンシップ等 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 球技大会 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 学校説明会 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | 入学許可候補者説明会 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学校行事 | 5 緑 | | その他の行事 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 国語 | 10 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 地歴 公民 | 11 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 数学 | 12 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 理科 | 13 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 保健体育 | 14 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 英語 | 15 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 美術 | 16 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 書道 | 17 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 音楽 | 18 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 家庭 | 19 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 情報 | 20 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 商業 | 21 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 特別活動 | 22 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 保健・環境 | 23 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教科等 | 6 白 | | 渉外 | 24 | 1 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 赤 | | 企画委員会 | 10 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 校務分掌委員会 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 予算委員会 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 教育課程委員会 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 教職員倫理確立 セクハラ・パワハラ 防止 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 校外行事検討委員会 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 在り方生き方教育推進委員会 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 学校保健委員会 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 体力向上推進委員会 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 中高連携委員会 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 入試選抜委員会 | 20 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 委員会等 | 7 | 赤 | 教育支援委員会 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 | 青 | 共通 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 | 青 | 1学年 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 | 青 | 2学年 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 学年 | 8 | 青 | 3学年 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 | 黄 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 奨学金 | 9 | 黄 | 高等学校等奨学金 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 | 緑 | 教育実習 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 教育課程 外 | 10 | 緑 | 中高連携 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 教務 | | 6 白 | 国際理解 | 11 | 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 懲戒報告 | 12 | 11 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 事故報告1(重要) | 13 | 11 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 事故報告2 | 14 | 5 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 生徒指導記録 | 15 | 3 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 地区生徒指導委員会 | 16 | 1 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 生徒指導 | 2 | 赤 | 危機管理 | 17 | 11 | | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|--------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 自転車使用許可名簿 | 11 | 3 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 運転免許受験許可願 | 12 | 3 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 免許取得許可者一覧表 | 13 | 3 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 運転免許証学校預り一覧表 | 14 | 3 | 価 | |
| 総務 | 生徒指導 | | 7 赤 | 交通安全 指導 | 3 | 青 | 交通安全指導 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 赤 | 進路指導計画 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 赤 | 進路指導資料 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進路指導 | 2 | 赤 | 調査書 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 青 | 諸テスト 検査成績 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 青 | 推薦入学 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 青 | 合格者名簿 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 進学指導 | 3 | 青 | 卒業生の進路の記録 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 諸テスト 検査成績 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 求人票 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 求人受付簿 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 推薦依頼状 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 就職受験申込書 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 推薦者名簿 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 内定者名簿 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 進路指導 | | 8 青 | 就職指導 | 4 | 黄 | 関係事業所一覧 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 総記 | 1 | 白 | 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 総記 | 1 | 白 | 通知 報告 回答 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 総記 | 1 | 白 | 学校医等執務記録簿 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 総記 | 1 | 白 | 保健日誌 | 13 | 5 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|--------------|-------------|------------|----------------------|-------------|------------|-----------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 赤 | 年間保健計画 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 赤 | 生徒診断表 | 12 | 5 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 健康管理 | | 2 赤 | 生徒歯の診断表 | 13 | 5 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 職員健康 診断 | | 3 青 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 職員健康 診断 | | 3 青 | 職員健康診断表 | 11 | 5 | 送 | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 職員健康 診断 | | 3 青 | 職員定期健診 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 日本スポ ーツ振興 センター | | 4 黄 | 通知 報告 回答 | 10 | 10 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 日本スポ ーツ振興 センター | | 4 黄 | 給付契約 | 11 | 10 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 日本スポ ーツ振興 センター | | 4 黄 | 災害報告 | 12 | 10 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 日本スポ ーツ振興 センター | | 4 黄 | 医療費等給付 | 13 | 10 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 安全互助 会 | | 5 緑 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 安全互助 会 | | 5 緑 | 給付契約 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 安全互助 会 | | 5 緑 | 医療費等給付 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (保健) | | 9 黄 | 安全互助 会 | | 5 緑 | 見舞金等給付通知書 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|--------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 学校環境衛生 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 排出水の排水系統別の汚染状況届 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 浄化槽法第11条検査結果 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 排水検査結果(環境管理事務所) | 14 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 簡易専用水道管理検査表(報告書) | 15 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 簡易専用水道管理点検記録 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 貯水槽清掃報告書 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 設備関係作業記録 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 鼠 昆虫等防除実施記録 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 環境に良いこと | 20 | 3 | | |
| 総務 | 保健環境 (環境) | | 10 緑 | 環境管理 | | 1 白 | 学校安全点検 | 21 | 3 | | |
| 総務 | 渉外 | | 11 白 | 総記 | | 1 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 総記 | | 1 白 | 通知 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 総記 | | 1 白 | 団体備品一覧 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 総記 | | 1 白 | 会費納入書 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 総記 | | 1 白 | 会費減免 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 総記 | | 1 白 | 団体費精算通知書 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | PTA文書 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 総会 理事会等通知 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 総会 理事会等資料 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 大会資料 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 寄付採納 寄付金 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 広報 | 15 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 現金出納簿 予算差引簿 | 16 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | PTA | | 2 赤 | 証拠書 | 17 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 後援会 | | 3 青 | 現金出納簿 予算差引簿 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 後援会 | | 3 青 | 証拠書 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 後援会 | | 3 青 | 契約書 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 団体 | | 12 赤 | 後援会 | | 3 青 | 旅行命令簿 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 学年会計 | | 1 白 | 現金出納簿 予算差引簿 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 学年会計 | | 1 白 | 証拠書 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 学校指定 物品 | | 2 赤 | 制服 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 学校指定 物品 | | 2 赤 | 体育着関係 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 学校指定 物品 | | 2 赤 | その他 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 生徒会 | | 3 青 | 会則 | 10 | 11 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 生徒会 | | 3 青 | 金銭出納簿 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 生徒会 | | 3 青 | 予算差引簿 | 12 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 生徒会 | | 3 青 | 証拠書類 | 13 | 3 | | |
| 総務 | 学校徴収 金 | | 13 青 | 生徒会 | | 3 青 | 生徒会文書 | 14 | 3 | | |
| 総務 | 図書・IT | | 14 黄 | 情報通信 | | 1 白 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 図書・IT | | 14 黄 | 情報通信 | | 1 白 | 校内ラン | 11 | 3 | | |
| 総務 | 図書・IT | | 14 黄 | 情報通信 | | 1 白 | 学校間ネットワーク ホームページ | 12 | 3 | | |
| 総務 | 図書・IT | | 14 黄 | 図書・視 聴覚 | | 2 赤 | 通知 報告 回答 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 通知 | 10 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 野球 | 11 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | サッカー | 12 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | バスケット | 13 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | ハンドボール | 14 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 硬式テニス | 15 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 卓球 | 16 | 3 | | |

H25 蓮田松韻高等学校

| 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 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|----------|------|-------------|------|
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 弓道 | 17 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 空手道 | 18 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 陸上 | 19 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | バドミントン | 20 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | バレーボール | 21 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 吹奏楽 | 22 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 合唱 | 23 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 華道 | 24 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 茶道 | 25 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 演劇 | 26 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 写真 | 27 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 家庭 | 28 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 軽音楽 | 29 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 美術 | 30 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 書道 | 31 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | インターアクト | 32 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 漫画研究 | 33 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | パソコン | 34 | 3 | | |
| 総務 | 特別活動 | | 15 緑 | 部活動 | | 1 白 | 琴 | 35 | 3 | | |
| | 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 | 支出負担行為 | 37 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | | 1 | 支出負担行為兼支出命令 | 42 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | | 1 | 債権債務者登録 | 75 | 3 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | | 1 | 払出命令 | 82 | 5 | | |