

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			引き出し番号
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	例規	010	11	価		事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	情報に関する例規	020	11	価		事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	学校沿革誌	030	11	歴				C		
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	学則	040	11	歴				C		
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	校内諸規程	050	11					C		
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	学校要覧	060	5	歴		事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	定期監査	070	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	その他の監査等	090	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	公印管理	100	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	学校評価	110	5		常	事1	1			
文書担当	庶務	02 白	総記	01 白	学校評議員	120	5		常	事1	1			
文書担当	庶務	02 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	020	11					C		
文書担当	庶務	02 白	文書	02 赤	ファイル基準表	030	11					C		
文書担当	庶務	02 白	文書	02 赤	文書管理システム	040	3			事1	3			
文書担当	庶務	02 白	会議	03 青	校長会	010	1			事1	3			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
文書担当	庶務	02	白	会議	03	青	教頭会	020	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	会議	03	青	事務長会	030	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	会議	03	青	その他	050	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	児童・生徒の統計調査	040	3			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	010	11			事1	3		退学・除籍
文書担当	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	3			事1	3		入学、転入学等
文書担当	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価	事1	3		
文書担当	庶務	02	白	卒業生等の記録	06		卒業証書授与台帳	010	11					C	
文書担当	庶務	02	白	卒業生等の記録	06		生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	10					B	
文書担当	庶務	02	白	卒業生等の記録	06		生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					B	
文書担当	庶務	02	白	諸証明書	07	白	学割証	010	1			事1	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
文書担当	庶務	02	白	諸証明書	07	白	身分証明書発行台帳	020	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	諸証明書	07	白	諸証明書発行願・台帳	030	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	諸証明書	07	白	通学証明書	040	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	諸証明書	07	白	氏名・住所変更届(身分証明書紛失届含)	050	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	一般	08	赤	一般	010	1			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	一般	08	赤	有償頒布申込	020	3			事1	3		
文書担当	庶務	02	白	一般	08	赤	各種広報	030	1			事1	3		
文書担当	情報公開	03	青	公開請求	01	青	通知・報告・回答	010	3			事1	3		
文書担当	情報公開	03	青	公開請求	01	青	情報公開請求書	020	3			事1	3		
文書担当	情報公開	03	青	公開請求	01	青	情報公開請求書等管理台帳	030	3			事1	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	11		価	事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	服務に関する例規	020	11		価	事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	11		価	事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	11		価	事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	労働基準関係	050	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	総務事務システム	060	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	総記	01	黄	事務引継書	070	1			事2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	旧職員履歴書	020	11					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	履歴書	030	11					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	マイナンバー	040	11					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	050	11					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	060	11					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	070	5					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	職員調査表	080	5			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	090	10					C	
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	100	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	校務分掌	110	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	事務分掌	120	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	130	1			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	免許状・免許教科外許可申請書	140	1			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	A L T 調書	150	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	人事評価制度	160	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	再任用	170	3			事2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
文書担当	職員	04	黄	人事	02	緑	一般	180	1			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	通知・報告・回答	010	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告	020	11			事2	3		特に重要なもの
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告	030	5			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	出勤簿	040	5			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	休暇願	070	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	傷病諸報告	080	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	産休諸報告	090	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	育児休業	100	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	退職・復職	110	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	120	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	研修承認願	130	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	海外研修承認願・海外旅行承認願・海外旅行届	140	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	150	3			事2	3		
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認願	160	3			事2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	職員住所氏名変更届	170	3						
文書担当	職員	04	黄	サービス	03	白	一般	180	1						
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	通知・報告・回答	010	3						
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	昇給昇格発令通知	020	10				c		
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	電算諸報告	030	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	給与諸調査	040	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	給与支払簿	050	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	退職手当	060	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	教員特殊手当（他）	070	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	ALT	080	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	090	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	臨時職員賃金等	100	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	保険料控除等申告書	110	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	120	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	130	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	住民税特別徴収一覧表	140	5				事2	3	
文書担当	職員	04	黄	給与	04	赤	社会保険	150	5				事2	3	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
文書担当	職員	04	黄	研修	07	緑	技能職員研修	040	3			事2	4		
文書担当	職員	04	黄	研修	07	緑	講習会等	050	3			事2	4		
文書担当	職員	04	黄	一般	08	白	一般	010	1			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	総記	01	赤	福利厚生に関する例規	010	11		価	事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	通知・報告・回答	010	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	長期給付	020	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	短期給付	030	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	所属所別組合員等一覧表	040	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	貸付金償還金内訳書	060	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	貸付	070	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	団体生命保険	080	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	共済組合・互助会	02	青	団体傷害保険等	090	3			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	厚生事業	03	黄	教職員住宅	010	1			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	厚生事業	03	黄	人間ドック補助	020	1			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	厚生事業	03	黄	各種厚生事業	030	1			事2	4		
文書担当	福利厚生	05	赤	厚生事業	03	黄	財形貯蓄	040	3			事2	4		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャピ ネット	キャピ ネット 引き 出し 番号								キャピ ネット 以外				
文書担当	福利厚生	05	赤	厚生事業	03	黄	一般	050	1			事2	4		
文書担当	会計	06	白	総記	01	白	会計に関する例規	010	11		価	事3	3		
文書担当	会計	06	白	総記	01	白	印鑑届	020	3		価	事3	3		
文書担当	会計	06	白	総記	01	白	出納員	030	5		価	事3	3		
文書担当	会計	06	白	総記	01	白	経理員	040	5		価	事3	3		
文書担当	会計	06	白	総記	01	白	自己検査	050	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	予算要求調書	020	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	予算執行状況調査書	030	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	予算増額申請書	040	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	科目別執行計画書	050	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	予算令達書	060	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	予算	02	赤	収入支出（修正）計画書	070	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	通知・報告・回答	010	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	授業料・入学料納入書	020	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	口座振替納付届	030	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	口座振替取消届	040	3			事3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		キャピ ネット 番号	引き 出し 番号									
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	授業料等債権管理簿	050	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	生徒マスタ - ・金額特例報告書	060	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	条件登録票	070	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	全生徒明細表	080	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	生徒別登録内容チェックリスト	090	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	条件登録内容チェックリスト	100	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	生徒異動報告書	110	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	振替未済者一覧表	120	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	減免申請書	130	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	還付リスト	140	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	学校別収納状況一覧	150	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	就学支援金	160	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	授業料 入学料	03	青	奨学のための給付金	170	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	債権管理簿	020	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	030	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	戻出命令書	040	5			事3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外									
						キャピ ネット 番号					引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外			
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	調定何兼調定通知何	050	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	払込書兼領収書	060	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	収入済通知書	070	3			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	証紙消印額報告書	080	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	公金振替整理簿	090	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	100	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	返納通知書兼領収書	110	5			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	課所別科目別調書	120	1			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳入	04	黄	一般	130	1			事3	3		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	通知・報告・回答	010	3			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	契約書	020	11			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	契約書	030	10			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	契約書	040	5			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	支出負担行為決議書	050	5			事4	2		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	支出命令書（兼支出命令書含）	060	5			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	歳出予算差引簿	070	3			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	課所別科目別調書	080	1			事3	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	債権債務者登録	090	1			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	購入見積依頼書	100	5			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	建設情報資料	110	1			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳出	05	緑	口座振込通知書	120	3			事3	4		
文書担当	会計	06	白	決算	06	白	歳入歳出決算調書	010	3			事3	4		
文書担当	会計	06	白	歳入歳出外現金	07	赤	歳入歳出外現金	010	3			事3	4		
文書担当	会計	06	白	一般	08	青	一般	010	1			事3	4		
文書担当	財産管理	07	黄	総記	01	黄	財産に関する例規	010	11		価	事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	総記	01	黄	補助事業に関する例規	020	11		価	事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	総記	01	黄	施設台帳作成提要	030	11		価	事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	総記	01	黄	事故報告	040	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	通知・報告・回答	010	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	公立学校施設台帳	020	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	公有財産台帳	030	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	公有財産取得処分	040	11		価	事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	登記嘱託書	050	11		価	事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	公有財産管理簿	060	11		価	事1	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外									
						キャピ ネット 番号					引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外			
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	ボイラー等許可届	070	3	価		事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	体育施設開放	080	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	行政財産使用許可	090	5			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	施設設備使用許可	100	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	電気保安	110	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	水道設備管理	120	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	定期点検結果報告書	130	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	県庁LAN	140	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	県立学校間ネットワーク	150	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	公有財産	02	緑	ユニバーサルデザイン	160	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	補助事業	03	白	通知・報告・回答	010	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	補助事業	03	白	家庭科等設備台帳	020	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	補助事業	03	白	理科教育等設備台帳	030	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	補助事業	03	白	教育近代化設備台帳	040	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	補助事業	03	白	産業教育施設設備台帳	050	11			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	備品出納簿	020	3					c-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色		分類 番号	色						電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	図書出納簿	030	3					c-1		
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	重要物品カ - ド	040	3					c-1		
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	消耗品出納簿	050	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	物品供用簿	060	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	被服貸与簿	070	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	物品管理	04	赤	物品取得処分	080	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	保守委託	05	青	学校警備	010	1			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	保守委託	05	青	消防設備	020	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	保守委託	05	青	昇降機	030	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	保守委託	05	青	その他	040	1			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	防災	06	黄	通知・報告・回答	010	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	防災	06	黄	消防設備	020	11			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	防災	06	黄	消防設備点検記録	030	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	防災	06	黄	防火・防災	040	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	防災	06	黄	防犯	050	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	環境	07	緑	通知・報告・回答	010	3			事1	4			
文書担当	財産管理	07	黄	環境	07	緑	環境マネジメント	020	5			事1	4			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号						キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
文書担当	財産管理	07	黄	一般	08	白	一般	010	1			事1	4		
文書担当	財産管理	07	黄	教育振興整備基金	09	赤	全般	010	10			事1	4		
文書担当	教務	08	青	総記	01	青	教務に関する例規	010	11		価	教1	1		
文書担当	教務	08	青	総記	01	青	学校日誌（教務）	020	5			教1	1		
文書担当	教務	08	青	総記	01	青	職員会議録	030	3			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	通知・報告・回答	010	3			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	生徒指導要録（在校生分）	020	11					B	
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	生徒指導要録抄本	030	11		価			B	
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	教科書・教材	040	3			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	教科用図書配当表	050	5			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	出席簿	060	5			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	成績考査に関する表簿	070	3			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教務	02	黄	表彰に関する表簿	080	3			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表	010	5			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表	020	5			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	年間行事予定表・夏期休業日及び日 番	030	1			教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	年間指導計画書・部活動指導計画表	040	5			教1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	日課表	050	5				教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	担当学級・教科時間表	060	5				教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	校外学習	070	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	教育指導計画	03	緑	臨時休業承認願	080	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	通知・報告・回答	010	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	入学願書綴	020	5				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	募集要項・学校案内	030	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	入学者の選抜に関する表簿	040	5				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜（考）会議録	050	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜（考）会議関係資料	060	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	入学式	010	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	卒業式	020	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	入学説明会・体験入学	030	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	文化祭	040	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	体育祭	050	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	修学旅行	060	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	学校行事	05	赤	遠足・校外学習	070	3				教1	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
文書担当	教務	08 青	学校行事	05 赤	宿泊を伴う研修等	080	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	学校行事	05 赤	学校行事一般	090	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	国語	010	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	地歴・公民	020	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	数学	030	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	理科	040	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	保健体育	050	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	芸術	060	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	外国語	070	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	A L T	080	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	家庭	090	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	商業	100	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	図書・視聴覚	110	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	環境	120	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	情報	130	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	福祉	140	1			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教科等	06 青	農業	150	1			教1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色	色				
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	企画委員会	010	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	教育課程委員会	020	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	入試検討委員会	030	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	生徒指導委員会	040	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	人権教育委員会	050	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	体力向上推進委員会	060	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	学校衛生委員会	070	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	学校保健委員会	080	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	食堂関係検討委員会	090	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	環境 I S O 委員会	100	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	産業社会と人間検討委員会・総合的 学習	110	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	セクシャルハラスメント防止委員会	120	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	教職員倫理確立委員会	130	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	学力向上委員会	140	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	在り方生き方教育推進委員会	150	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	特別支援教育委員会	160	3				教1	1		
文書担当	教務	08	青	委員会等	07	黄	情報管理部	170	3				教1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
文書担当	教務	08 青	委員会等	07 黄	総合学科	180	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	学年	08 緑	1学年	010	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	学年	08 緑	2学年	020	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	学年	08 緑	3学年	030	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	奨学金	09 白	通知・報告・回答	010	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	奨学金	09 白	奨学金受領資格確認	020	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	奨学金	09 白	奨学生異動	030	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	奨学金	09 白	奨学生学習状況簿等	040	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	教育実習	010	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	小・中・高連絡	020	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	開放講座	030	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	留学	040	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	高文連	050	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	高連研	060	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	教育課程外	10 赤	学校視察	070	3			教1	1			
文書担当	教務	08 青	一般	11 青	一般	010	1			教1	1			
文書担当	生徒指導	09 黄	総記	01 黄	生徒指導に関する例規	010	11		価	教2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	通知・報告・回答	010	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	懲戒報告書	020	11			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	事故報告	030	11			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	事故報告	040	5			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	生活指導記録	050	11		価	教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	地区生徒指導委員会等	060	1			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生活指導	02	緑	制服等	070	5			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	通知・報告・回答	010	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	自転車使用許可名簿	020	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	運転免許受験許可願	030	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	免許取得許可者一覧表	040	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	運転免許証学校預かり一覧	050	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	交通安全指導	03	白	交通安全指導	060	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生徒会	04	赤	会則	010	11			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生徒会	04	赤	金銭出納簿	020	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生徒会	04	赤	予算差引簿	030	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09	黄	生徒会	04	赤	証拠書類	040	5			教 2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
文書担当	生徒指導	09 黄	生徒会	04 赤	生徒会文書	050	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09 黄	部活動	05 青	大会通知書・申込書	010	1			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09 黄	部活動	05 青	運動部	020	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09 黄	部活動	05 青	文化部	030	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09 黄	部活動	05 青	部活動一般	040	3			教 2	1		
文書担当	生徒指導	09 黄	一般	06 黄	一般	010	1			教 2	1		
文書担当	進路指導	10 緑	総記	01 緑	進路指導に関する例規	010	11		価	進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進路指導	02 白	通知・報告・回答	010	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進路指導	02 白	進路指導計画	020	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進路指導	02 白	進路指導資料	030	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進路指導	02 白	進路調査資料	040	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進路指導	02 白	調査書	050	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進学指導	03 赤	諸テスト・検査成績	010	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進学指導	03 赤	推薦入学	020	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進学指導	03 赤	合格者名簿	030	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	進学指導	03 赤	卒業生進路の記録	040	3			進 1	1		
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	諸テスト・検査成績	010	3			進 1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	求人票	020	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	求人受付簿	030	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	推薦依頼状	040	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	就職受験申込書	050	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	内定者名簿	060	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	就職指導	04 青	関係事業所一覧	070	3			進1	1			
文書担当	進路指導	10 緑	一般	05 黄	一般	010	1			進1	1			
文書担当	保健	11 緑	総記	01 緑	例規	010	11			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	総記	01 緑	日本スポーツ振興センタ - に関する例規	020	11			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	総記	01 緑	学校医等執務記録簿	030	5			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	総記	01 緑	保健日誌	040	5			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	通知・報告・回答	010	3			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	年間保健安全計画	020	3			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	生徒の健康診断表	030	5			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	生徒の歯の検査表	040	5			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	身体測定	050	3			保1	1			
文書担当	保健	11 緑	健康管理	02 白	生徒健康指導表	060	3			保1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピネット 番号	引き出し 番号	キヤピ ネット 以外												
文書担当	保健	11	緑	健康管理	02	白	生徒健康診断	070	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	健康管理	02	白	予防接種	080	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	健康管理	02	白	生徒保健調査票	090	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	職員健康管理	03	赤	通知・報告・回答	010	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	職員健康管理	03	赤	職員健康診断票	020	5			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	職員健康管理	03	赤	職員定期検診	030	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	環境管理	04	青	通知・報告・回答	010	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	環境管理	04	青	学校環境衛生	020	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	環境管理	04	青	清掃計画	030	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	環境管理	04	青	緑化計画	040	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	給付契約	010	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	災害報告	020	5			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	日本スポーツ振興セン ター	05	黄	医療費等給付	030	3			保 1	1		
文書担当	保健	11	緑	一般	06	緑	一般	010	1			保 1	1		
文書担当	団体	12	白	総記	01	白	高P連に関する例規	010	11		価	教 2	1		
文書担当	団体	12	白	総記	01	白	P T A 会則	020	11		価	教 2	1		
文書担当	団体	12	白	総記	01	白	後援会会則	030	11		価	教 2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
63B01	滑川総合高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
文書担当	団体	12 白	PTA・後援会	02 赤	通知・報告・回答	010	3			教2	1			
文書担当	団体	12 白	高P連	03 青	通知・報告・回答	010	1			教2	1			
文書担当	団体	12 白	安全振興会	04 黄	通知・報告・回答	010	3			教2	1			
文書担当	団体	12 白	安全振興会	04 黄	給付	020	5			教2	1			
文書担当	団体	12 白	PTA	05 緑	PTA会議録	010	3			教2	1			
文書担当	団体	12 白	PTA	05 緑	PTA会計	020	5					c-1		
文書担当	団体	12 白	後援会	06 白	後援会会議録	010	3			教2	1			
文書担当	団体	12 白	後援会	06 白	後援会会計	020	5					c-1		
文書担当	団体	12 白	同窓会	07 赤	同窓会会議録	010	3			教2	1			
文書担当	団体	12 白	一般	08 青	一般	010	1			教2	1			
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	個別システム調定	016	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							



