

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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			キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号
事務	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11	歴	価		1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴					H 1	
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴					H 1	
事務	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	040	11	歴			1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	050	5				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	060	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	070	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	自己検査	080	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	行政監察	090	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導	100	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員	110	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	120	3						H 1 6	
事務	庶務	01 白	総記	01 白	乗車証	130	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	県議会関連	140	3				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	各種広報	150	1				1	1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	160	3				1	1		
事務	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存台帳	010	11	歴			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	引き出し番号			キャビネット以外
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	030	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特別文書処理簿	040	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11	歴		1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	070	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	各種申込	080	1			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄目録	090	1			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書分類表	100	1			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護制度	110	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	追録	120	1			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	130	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理システム	140	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	150	3			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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					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		
事務	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	040	1			1	1		
事務	庶務	01 白	会議	03 青	地域交流	050	1			1	1		
事務	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	060	1			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	学校基本調査	010	5			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	学校教育調査	020	5			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	情報教育実態調査	050	3			1	1		
事務	庶務	01 白	調査	04 黄	その他の調査	060	3			1	1		
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	010	11	歴		1	1		退学・除籍
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	3			1	1		休学・転学等
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3			1	1		
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	1		価			H 1 2	卒業後
事務	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	通知・報告・回答	050	3			1	1		
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11	歴				H 1	
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録	020	11	歴				H 2 1	
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1					H 1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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									
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1						
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書	030	1			1	1		
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	通学証明書交付願	040	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	08 黄	他機関連絡	010	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	08 黄	一般	020	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	08 黄	一般催し物・募集	030	1			1	1		
事務	庶務	01 白	一般	08 黄	一般刊行物	040	1			1	1		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	人事に関する例規	010	11	歴	価	1	2		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	服務に関する例規	020	11	歴	価	1	2		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	給与に関する例規	030	11	歴	価	1	2		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	旅費に関する例規	040	11	歴	価	1	2		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	労働基準関係	050	3			1	2		
事務	職員	02 緑	総記	01 緑	事務引継書	060	1			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員履歴カード	010	11	歴				H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	履歴カード	020	11	歴				H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員名簿	030	11	歴				H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	人事異動通知書	040	5					H 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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									
事務	職員	02 緑	人事	02 白	人事に関する具申書	050	5					H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	人事評価制度・学校評価制度	060	5					H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	職員名簿	070	5					H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	職員調査表	080	5					H 1	
事務	職員	02 緑	人事	02 白	賞罰・叙位・叙勲	090	10			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	校務分掌	110	3			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	職員身分証明書発行台帳	120	1			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	免許状・免許教科外申請書	130	1			1	2		
事務	職員	02 緑	人事	02 白	通知・報告・回答	140	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡事故	010	11	歴				H 1	特に重要なもの
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡事故	020	5					H 1	
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	着任届・赴任延期願	030	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇願・休暇届	040	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	子育て休暇添付書類	050	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	病気休暇簿	060	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	傷病諸報告	070	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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									
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	産休諸報告	080	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	育児休業	090	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	休職・復職	100	3			1	2		具申に関するもの
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職務専念義務免除願	110	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修承認願	120	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	海外研修承認願	130	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	出張承認願・出張届	140	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	勤務時間の割振り変更簿	150	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	兼職（兼業）承認（許可）願	160	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	専従許可願	170	3			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員派遣依頼	180	1			1	2		
事務	職員	02 緑	サービス	03 赤	通知・報告・回答	190	3			1	2		
事務	職員	02 緑	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	010	10					H 1	昇給昇格調書 発令一覧
事務	職員	02 緑	給与	04 青	電算諸報告	020	5			2	1		
事務	職員	02 緑	給与	04 青	給与支払簿	030	5			2	1		
事務	職員	02 緑	給与	04 青	総務事務システム	040	5			2	1		
事務	職員	02 緑	給与	04 青	総務事務システム（年末調整）	050	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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												
事務	職員	02	緑	給与	04	青	特殊勤務手当	060	5							
事務	職員	02	緑	給与	04	青	非常勤職員等報酬	070	5							
事務	職員	02	緑	給与	04	青	マイナンバー申出書	080	10				H 1			
事務	職員	02	緑	給与	04	青	住民税・特別徴収税	090	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	源泉徴収票	100	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	源泉徴収票	110	10				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	所得源泉徴収簿	120	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	勤務状況報告	130	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	教職員給与個人別マスター内容表	140	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	社会保険料	150	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	労災保険料	160	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	雇用保険料	170	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	退職手当	180	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	産休・育休	190	5				2	1		
事務	職員	02	緑	給与	04	青	通知・報告・回答	200	3				2	1		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿	010	3				2	1		
事務	職員	02	緑	旅費	05	黄	復命書	020	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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									
事務	職員	02 緑	旅費	05 黄	非常勤職員費用弁償	030	3			2	1		
事務	職員	02 緑	旅費	05 黄	自家用自動車登録申請書	040	3			2	1		
事務	職員	02 緑	旅費	05 黄	通知・報告・回答	050	3			2	1		
事務	職員	02 緑	研修	06 緑	教育職員研修	010	3			2	1		
事務	職員	02 緑	研修	06 緑	行政職員研修	020	3			2	1		
事務	職員	02 緑	一般	07 白	一般	010	1			2	1		
事務	福利厚生	03 赤	総記	01 赤	福利に関する例規	010	11	歴	価	2	2		
事務	福利厚生	03 赤	公務通勤災害	02 黄	公務災害	010	11	歴		2	2		
事務	福利厚生	03 赤	公務通勤災害	02 黄	通勤災害	020	11	歴		2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	長期給付	010	3			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	短期給付	020	3			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	所属所別組合員等一覧表	030	3			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	貸付	040	3			2	2		団信を含む
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	団体生命保険	050	3			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	交通傷害保険	060	1			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 緑	通知・報告・回答	070	3			2	2		
事務	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 白	教職員住宅	010	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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													
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外											
事務	福利厚生	03	赤	厚生事業	04	白	各種厚生事業	020	1			2	2		
事務	福利厚生	03	赤	厚生事業	04	白	財形貯蓄	030	3			2	2		
事務	福利厚生	03	赤	一般	05	赤	一般	010	1			2	2		
事務	会計	04	青	総記	01	青	会計に関する例規	010	11	歴	価	3	1		
事務	会計	04	青	予算	02	黄	予算要求書	010	3			3	1		
事務	会計	04	青	予算	02	黄	予算令達書	020	3			3	1		
事務	会計	04	青	予算	02	黄	通知・報告・回答	030	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料・入学金納入書	010	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替納付届	020	3					H 9	
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替取消届	030	3					H 9	
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替生徒マスター登録 報告書	040	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	金額特例報告書	050	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替条件登録	060	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替生徒明細	070	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替生徒別登録内容チ ェックリスト	080	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替条件登録内容チ ェックリスト	090	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	就学支援金申請書	100	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	就学支援金関係書類	110	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	奨学のための給付金関係書類	120	3						
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	生徒異動報告書	130	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料現金収納報告書	140	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	振替未済者一覧	150	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料減免申請書	160	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料還付該当者リスト	170	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	債権管理簿	180	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料債権管理簿	190	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	歳入予算差引簿	200	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	調停伺い兼調停通知伺い	210	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料調停内訳書・収納状況一覧	220	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	払込書兼領収書	230	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	収入済通知書	240	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	証紙収入	250	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	公金振替整理簿	260	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	現金（証券）出納簿	270	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	収入支出（修正）報告書	280	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	返納通知書兼領収書	290	5			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	授業料等納入・督促通知	300	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳入	03	緑	通知・報告・回答	310	3			3	1		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	契約書	010	11	歴		3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	契約書	020	10			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	契約書	030	5			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	支出負担行為決議書	040	5			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	支出証拠書	050	5			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	060	3			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	事業別執行状況表	070	1			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	債権者登録	080	1			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	物品等購入見積（入札）依頼書	090	5			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	物品関係指名競争入札参加資格者名簿	100	1			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	建設情報資料	110	1			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	環境負荷チェックシート	120	3			3	2		
事務	会計	04	青	歳出	04	白	入札関係	130	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				
事務	会計	04	青	歳出	04	白	通知・報告・回答	140	3				3	2			
事務	会計	04	青	決算	05	青	歳入決算調書	010	3				3	2			
事務	会計	04	青	決算	05	青	歳出決算調書	020	3				3	2			
事務	会計	04	青	決算	05	青	通知・報告・回答	030	3				3	2			
事務	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	黄	歳入歳出外現金出納簿	010	3				3	2			
事務	会計	04	青	一般	07	緑	一般	010	1				3	2			
事務	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11	歴	価		4	2			
事務	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11	歴	価		4	2			
事務	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	11	歴	価		4	2			
事務	財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	040	11	歴					H 1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	010	11	歴			4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	020	11	歴			4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	030	11	歴			4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	040	11	歴			4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	050	11	歴			4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	060	3				4	2			
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校施設転用	070	5				4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	分 類 番 号	色	電 子 文 書	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				
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	080	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校開放事業	090	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	特定建築物関係	100	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	110	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	新公有財産システム	120	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	県庁LAN	130	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	校内LAN	140	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	県立学校間ネットワークシステム	150	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	個人情報・情報セキュリティ関係	160	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	維持修繕ヒアリング	170	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	ユニバーサルデザイン	180	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	190	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育	010	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育施設台帳	020	11	歴				H 2	
事務	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育設備台帳	030	11	歴				H 2	
事務	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校普通科家庭科等	040	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校普通科家庭科等施設台帳	050	11	歴				H 2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	色									
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校普通科家庭科等設備台帳	060	11	歴				H 2		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校理科教育等設備台帳	070	11	歴				H 2		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	高等学校教育近代化設備台帳	080	11	歴				H 2		
事務	財産管理	05 緑	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	090	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品・重要物品出納簿	010	3					H 2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	重要物品カード	020	3					H 2		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	030	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	拾得物等物品出納簿	040	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	被服貸与	050	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品取得処分	060	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	物品保管転換	070	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	パソコン	080	5				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品管理簿	090	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	消耗品使用記録簿	100	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	備品の照合及び点検	110	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	物品管理	04 青	通知・報告・回答	120	3				4 2			
事務	財産管理	05 緑	保守委託	05 黄	学校警備委託	010	1				4 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防設備関係委託	020	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	環境整備委託業務	030	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他保守委託	040	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	通知・報告・回答	050	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	緑	消防設備	010	11	歴		4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	緑	消防施設点検記録	020	11	歴	価	4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防火・防災	030	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防犯	040	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	06	緑	通知・報告・回答	050	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	排水・騒音・煤煙	010	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	防虫	020	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	通知・報告・回答	030	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	環境	08	赤	環境マネジメント	010	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	一般	09	青	一般	010	1			4	2		
職員室	教務	06	青	総記	01	赤	教務に関する例規	010	11	歴	価	7	1		
職員室	教務	06	青	総記	01	赤	学校日誌	020	5			7	1		
職員室	教務	06	青	総記	01	赤	職員会議録	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
職員室	教務	06	青	総記	01	赤	成績会議録	040	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	生徒指導要録及びその写し	010	11	歴		7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	生徒指導要録抄本	020	11	歴	価	7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	教科書・教材	030	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	教科用図書配当表	040	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	出席簿	050	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	成績考査に関する表簿	060	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	表彰に関する表簿	070	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教務	02	青	通知・報告・回答	080	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	教育課程表	010	5			7	1		教育委員会の承認
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	教育課程表	020	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	年間行事予定表	030	11	歴	価	7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	年間指導計画	040	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	日課表	050	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	担当学級・教科時間表	060	5			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	校外学習	070	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教育指導計画	03	黄	通知・報告・回答	080	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
職員室	教務	06	青	初任者研修	04	赤	初任者研修（一般指導・教科指導）	010	3			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	入学願書綴	010	5			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	募集要項・学校案内等	020	3			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	入学者の選抜に関する表簿	030	5			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	入学者選抜会議	040	3			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	入学者選抜会議関係資料	050	3			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	転編入学オンラインシステム	060	3			7	1		
職員室	教務	06	青	入学者選抜	05	緑	通知・報告・回答	070	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	入学式	010	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	卒業式	020	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	入学許可候補者説明会	030	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	一日体験入学	040	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	学校説明会	050	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	文化祭	060	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	体育祭	070	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	修学旅行	080	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	遠足・見学	090	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	集団宿泊研修	100	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	林間学校等	110	3			7	1		
職員室	教務	06	青	学校行事	06	白	学校行事一般	120	3			7	1		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	国語	010	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	社会(地歴公民)	020	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	数学	030	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	理科	040	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	英語	050	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	保健体育	060	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	美術	070	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	書道	080	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	家庭科	090	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	商業	100	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	情報	110	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	音楽科	120	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	特別活動	130	1			7	2		
職員室	教務	06	青	教科等(学科)	07	赤	L H R	140	1			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	色									
職員室	教務	06 青	学年	09 黄	第二学年	020	3				7	2		
職員室	教務	06 青	学年	09 黄	第三学年	030	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	奨学金受領資格認定	010	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	奨学生異動	020	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	奨学生学習状況補導等	030	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	埼玉県高等学校奨学金	040	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	その他の奨学金	050	3				7	2		
職員室	教務	06 青	奨学金	10 緑	通知・報告・回答	060	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	教育実習	010	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	中高連絡	020	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	開放講座	030	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	留学関係	040	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	国際理解教育	050	3				7	2		
職員室	教務	06 青	教育課程外	11 白	学校視察	060	3				7	2		
職員室	教務	06 青	学習指導	12 赤	研修	010	3				7	2		
職員室	教務	06 青	学習指導	12 赤	教科指導	020	3				7	2		
職員室	教務	06 青	図書・視聴覚	13 青	図書	010	3				7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
職員室	教務	06	青	図書・視聴覚	13	青	放送	020	3			7	2		
職員室	教務	06	青	図書・視聴覚	13	青	視聴覚	030	3			7	2		
職員室	教務	06	青	図書・視聴覚	13	青	芸術教室	040	3			7	2		
職員室	教務	06	青	一般	14	黄	一般	010	1			7	2		
職員室	生徒指導	07	白	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11	歴	価	8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	懲戒報告書	010	11	歴		8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告	020	11	歴		8	1		重要なもの
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告	030	5			8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	生徒指導記録	040	11	歴	価	8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会等	050	1			8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	教育相談	060	5			8	1		
職員室	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	通知・報告・回答	070	3			8	1		
職員室	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	010	3		価	8	1		卒業後
職員室	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	020	3		価	8	1		卒業後
職員室	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	030	3		価	8	1		卒業後
職員室	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許証学校預かり一覧	040	3		価	8	1		卒業後
職員室	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	交通安全指導	050	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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									
職員室	生徒指導	07 白	交通安全指導	03 青	通知・報告・回答	060	3				8	1		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	会則	010	11	歴			8	2		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	金銭出納簿	020	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	予算差引簿	030	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	証拠書類	040	5				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	生徒会文書	050	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	生徒会	04 黄	通知・報告・回答	060	3				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	バレーボール	010	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	バスケットボール	020	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	バドミントン	030	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	剣道	040	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	陸上	050	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	卓球	060	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	野球	070	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	弓道	080	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	サッカー	090	1				8	2		
職員室	生徒指導	07 白	部活動	05 緑	ソフトボール	100	1				8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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										
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	テニス	110	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	演劇	120	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	自然科学	130	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	情報ビジネス	140	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	茶道	150	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	食生活	160	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	放送	170	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	吹奏楽	180	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	合唱	190	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	書道	200	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	美術	210	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	漫画研究	220	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	フォトニュース	230	1			8	2		
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	インターアクト	240	1						
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	軽音楽同好会	250	1						
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	柔道同好会	260	1						
職員室	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	通知・報告・回答	270	3			8	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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	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
職員室	生徒指導	07	白	一般	06	白	一般	010	1			8	2		
進路	進路指導	08	赤	総記	01	赤	進路指導に関する例規	010	11	歴	価	9	1		
進路	進路指導	08	赤	進路指導	02	青	進路指導計画	010	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	進路指導	02	青	進路指導資料	020	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	進路指導	02	青	通知・報告・回答	030	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	進学指導	03	黄	諸テスト・検査成績	010	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	進学指導	03	黄	合格者名簿	020	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	進学指導	03	黄	通知・報告・回答	030	3			9	1		
進路	進路指導	08	赤	就職指導	04	緑	諸テスト・検査成績	010	3			9	2		
進路	進路指導	08	赤	就職指導	04	緑	求人受付簿	020	3			9	2		
進路	進路指導	08	赤	就職指導	04	緑	推薦依頼状	030	3			9	2		
進路	進路指導	08	赤	就職指導	04	緑	就職受験申込書	040	3			9	2		
進路	進路指導	08	赤	就職指導	04	緑	通知・報告・回答	050	3			9	2		
進路	進路指導	08	赤	一般	05	白	一般	010	1			9	2		
保健室	保健	09	赤	総記	01	赤	例規	010	11	歴	価	10	1		
保健室	保健	09	赤	総記	01	赤	日本スポーツ振興センターに関する例規	020	11	歴	価	10	1		
保健室	保健	09	赤	総記	01	赤	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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		
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	年間保健安全計画	010	3			10	1			
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒の健康診断票・歯の検査票	020	5					H 2 3		
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒健康診断	030	3			10	1			
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	予防接種	040	3			10	1			
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒保健調査票	050	3					H 2 3		
保健室	保健	09 赤	健康管理	02 青	通知・報告・回答	060	3			10	1			
保健室	保健	09 赤	職員健康診断	03 黄	職員健康診断票	010	5					H 2 4		
保健室	保健	09 赤	職員健康診断	03 黄	通知・報告・回答	020	3			10	1			
保健室	保健	09 赤	環境管理	04 緑	学校環境衛生	010	3			10	2			
保健室	保健	09 赤	環境管理	04 緑	通知・報告・回答	020	3			10	2			
保健室	保健	09 赤	日本スポーツ振興セ	05 白	給付契約	010	3			10	2			
保健室	保健	09 赤	日本スポーツ振興セ	05 白	医療費等給付	020	10			10	2			
保健室	保健	09 赤	日本スポーツ振興セ	05 白	災害報告	030	10			10	2			
保健室	保健	09 赤	日本スポーツ振興セ	05 白	通知・報告・回答	040	3			10	2			
保健室	保健	09 赤	安全互助会	06 赤	給付契約	010	3			10	2			
保健室	保健	09 赤	安全互助会	06 赤	災害報告	020	10			10	2			
保健室	保健	09 赤	安全互助会	06 赤	医療費等給付	030	10			10	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68P00	松伏高等学校	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 番号	キ ャ ビ ネット 以 外														
保健室	保健	09	赤	安全互助会	06	赤	通知・報告・回答	040	3			10	2				
保健室	保健	09	赤	安全衛生管理	07	青	通知・報告・回答	010	1			10	2				
保健室	保健	09	赤	一般	08	黄	一般	010	1			10	2				
事務	団体	10	緑	P T A	01	白	理事会・総会資料	010	1			5	1				
事務	団体	10	緑	P T A	01	白	P T A 予算差引簿	020	5			5	1				
事務	団体	10	緑	P T A	01	白	支出証拠書	030	5			5	1				
事務	団体	10	緑	P T A	01	白	通知・報告・回答	040	1			5	1				
事務	団体	10	緑	後援会	02	赤	理事会・総会資料	010	1			5	1				
事務	団体	10	緑	後援会	02	赤	後援会予算差引簿	020	5			5	1				
事務	団体	10	緑	後援会	02	赤	支出証拠書	030	5			5	1				
事務	団体	10	緑	同窓会	03	青	通知・報告・回答	010	5			5	1				
事務	団体	10	緑	一般	04	黄	一般	010	1			5	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								

