

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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											
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		法規集等に登録後廃棄
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	040	11				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理通知・報告・回答	050	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	避難所等に係る協定等	060	11	歴					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	教育情報セキュリティポリシー	070	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	080	11	歴			1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	090	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	100	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	110	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	120	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	130	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	140	3				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	父母負担軽減	150	11				1	1		
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	周年行事等	160	11	歴					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	170	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
事務室長	庶務	01	白	総記	01	白	教育環境整備充実プラン	180	5					
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	010	11			H - 1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	020	3		1	1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	030	11					
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	040	5		1	1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	5					
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11		1	1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	文書引継台帳	070	10		1	1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	080	10		1	1		
事務室長	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	090	3		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議員会・学校評価懇話会	050	1		1	1		
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	地域連絡会議	060	1					
事務室長	庶務	01	白	会議	03	青	通知・報告・回答	070	3		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校基本調査	010	5			1	2		
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	2		
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	生徒の統計調査	040	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	その他の調査	050	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	調査統計	04	黄	通知・報告・回答	060	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	010	11			1	2		退学・除籍
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	3			1	2		入学転出入・休学卒業他
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動報告	040	1			1	2		
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	050	3		価			H - 7	
事務室長	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	060	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業生学籍に関する記録	020	11					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業生指導に関する記録	030	5					H - 1	
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	生徒氏名・住所変更届	010	1			1	2		
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	020	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	030	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	通学証明書	040	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	諸証明書発行台帳	050	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	通知・報告・回答	060	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	I T	08	青	県庁 L A N	010	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	I T	08	青	ネットワーク	020	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	I T	08	青	ホームページ	030	3			8	2		
事務室長	庶務	01	白	I T	08	青	通知・報告・回答	040	3			1	2		
事務室長	庶務	01	白	一般	09	黄	一般	010	1			1	2		
事務室長	庶務	01	白	一般	09	黄	安全振興会	020	1			1	2		
事務室長	庶務	01	白	一般	09	黄	P T A 関係	030	1			1	2		
事務室長	庶務	01	白	一般	09	黄	有償配布申し込み	040	1			1	2		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	人事に関する例規	010	11		価	2	1		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	服務に関する例規	020	11		価	2	1		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	給与に関する例規	030	11		価	2	1		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	旅費に関する例規	040	11		価	2	1		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	労働基準関係	050	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	事務引継書	060	1			2	1		
事務室長	職員	02	青	総記	01	緑	総務事務システム関係通知	070	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	旧職員履歴カード	010	11					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	履歴カード・履歴書	020	11	送				H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	旧職員名簿	030	11					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	人事異動通知書	040	5					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	職員名簿	050	5						
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	職員調査表	060	5			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	賞罰叙位叙勲	070	10					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	兼務承認解任申請書	080	3					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	090	1			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	免許状・許可申請書	100	1			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	人事に関する具申書	110	5					H - 1	
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	臨時職雇用伺	120	5			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	人事評価・自己評価	130	1			2	1		
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	A L T	140	3						雇用に関するもの
事務室長	職員	02	青	人事	02	白	通知・報告・回答	150	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	職員の事故・死亡・報告	010	11				H - 1	特に重要なもの	
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	職員の事故・死亡・報告	020	5				H - 1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	出勤簿	030	5				H - 6		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	着任届・赴任延期願・宣誓書	040	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	休暇・欠勤・遅刻等届	050	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	休暇願	060	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	傷病諸報告	070	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	産休諸報告	080	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	育児休業	090	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	退職・復職	100	3					H - 1	具申に関するもの
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	職務専念義務免除願	110	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	研修承認願・報告書	120	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	海外旅行	130	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	出張承認願・出張届	140	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	兼務（兼職）承認許可願	150	3					H - 1	
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	氏名住所変更届	160	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	職員動静表	170	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	通知・報告・回答	180	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	日課表等	190	3			2	1		勤務時間等
事務室長	職員	02	青	サービス	03	赤	その他	200	3			2	1		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	昇給昇格発令通知	010	10					H - 1	
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	マイナンバー	020	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	給与支払簿	030	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	給与明細交付方法承諾書	040	3		送				
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	給与諸報告（総務事務報告）	050	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	電算報告	060	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	給与諸調査	070	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	諸手当事後確認	080	3						
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	給与マスター	090	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	教育業務連絡指導手当・特殊勤務手当	100	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	兼務手当	110	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	時間外勤務手当	120	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	非常勤職員等報酬	130	5			3	2		
事務室長	職員	02	青	給与	04	青	賃金	140	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	キヤピ ネット 以 外									
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	源泉徴収票	150	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	所得税源泉徴収簿	160	5			2	1		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	給与支払報告書	161	5						
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	住民税特別徴収税	170	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	年末調整	180	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	所得税是正	181	10						扶養是正
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	給与改定	190	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	退職手当	200	5			3	2		年金含
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	A L T	210	5			3	2		給与・手当に 関するもの
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	社会保険	220	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	雇用保険	230	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	労災保険	240	5			3	2		
事務室長	職員	02 青	給与	04 青	通知・報告・回答	250	3			3	2		
事務室長	職員	02 青	旅費	05 黄	旅行命令簿	010	3			2	2		
事務室長	職員	02 青	旅費	05 黄	復命書	020	3			2	2		
事務室長	職員	02 青	旅費	05 黄	非常勤職員費用弁償・通勤届	030	3			2	2		
事務室長	職員	02 青	旅費	05 黄	自家用自動車登録申請書	040	3		送	2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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
事務室長	職員	02	青	旅費	05	黄	旅費払込口座届	050	3	送		2	2		
事務室長	職員	02	青	旅費	05	黄	通知・報告・回答	060	3			2	2		
事務室長	職員	02	青	研修	06	緑	教育職員研修	010	3			2	2		
事務室長	職員	02	青	研修	06	緑	行政職員研修	020	3			2	2		
事務室長	職員	02	青	一般	07	白	一般	010	1			2	2		
事務室長	福利厚生	03	緑	総記	01	赤	福利に関する例規	010	11	価		3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	公務通勤災害	02	青	公務災害	010	11					H - 1	
事務室長	福利厚生	03	緑	公務通勤災害	02	青	通勤災害	020	11					H - 1	
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	長期給付	010	3			3	1		給与を参照
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	退職届	011	5						
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	請求による給付	020	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	所属所別組合員等一覧表	030	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	共済組合員被扶養者申告書	040	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	貸付金償還金内訳書	050	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	貸付	060	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	団体生命保険	070	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	交通傷害保険	080	1			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	
事務室長	福利厚生	03	緑	共済組合互助会	03	黄	通知・報告・回答	090	3			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	教職員住宅	010	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	人間ドック	020	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	旅行宿泊補助	030	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	リフレッシュ支援事業	040	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	各種厚生事業	050	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	個人型確定拠出年金	060	3		送	3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	070	3		送	3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	厚生事業	04	緑	通知・報告・回答	080	1			3	1		
事務室長	福利厚生	03	緑	一般	05	白	一般	010	1			3	1		
事務室長	会計	04	白	総記	01	赤	会計に関する例規	010	11		価	4	2		
事務室長	会計	04	白	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	予算	02	青	予算要求調書	010	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	予算	02	青	科目別執行計画書	020	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	予算	02	青	予算令達書	030	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	予算	02	青	歳出予算令達確認表	040	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	予算	02	青	収入・支出（修正）計画	050	3			4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
事務室長	会計	04 白	04 白	02 青	02 青	予算所要額調	060	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	02 青	02 青	予算執行状況調査書	070	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	02 青	02 青	増額申請書	080	5						
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	申請に対する処分に係る審査基準及び標準処理期間等	010	5	常					
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	入学科・授業料調定伺い兼調定通知伺い	020	5			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	入学科・授業料債券管理簿	030	5			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料入学科納入書	040	5			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料・入学科払込書兼領収書	050	5			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	現金（証券）出納簿	060	5			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料等口座振替納付・取消届	070	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料等生徒マスター登録・金額特例報告書・チェックリスト	080	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料等条件登録票	090	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料等生徒明細票	100	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料等生徒別登録内容チェックリスト	110	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	生徒異動報告書	120	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	授業料現金収納報告書	130	3			4	2		
事務室長	会計	04 白	04 白	03 黄	03 黄	学校別納入状況一覧表	140	3			4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	分 類 番 号	色								
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	振替未済者一覧表	150	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	授業料等減免申請書	160	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	授業料等減免申請書整理簿	170	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	授業料徴収猶予希望調書	180	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	授業料等督促状記録簿	190	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	就学支援金（4月申請）	200	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	就学支援金（7月申請）	210	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	奨学のための給付金	220	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	学校徴収金	230	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	学校徴収金振替未済一覧	240	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	入学科・授業料等	03	黄	通知・報告・回答	250	3								
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	債権管理簿	010	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	歳入予算差引簿	020	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	調定伺い兼調定通知伺い	030	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	払込書兼領収書	040	3				4	2			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	収入済通知書	050	5				4	2			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	証紙収入	060	5				4	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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			
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	公金振替整理簿	070	5			4	2		
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	公金振替払出文書	080	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	現金（証券）出納簿	090	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	催促状	100	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	歳入	04	緑	通知・報告・回答	110	3			4	2		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	工事執行	010	5						
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	契約書	020	11			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	契約書	030	10			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	契約書	040	5		価	5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	長期継続契約	050	5			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	支出負担行為決議書	060	5			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	支出証拠書	070	5			5	2		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	歳出予算差引簿	080	3			5	2		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	債権者登録	090	1			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	見積購入依頼書	100	5			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	建設情報資料	110	1			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	電子複写機	120	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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											
事務室長	会計	04	白	歳出	05	白	通知・報告・回答	130	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	決算	06	赤	歳入歳出決算調書	010	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	決算	06	赤	歳入・歳出調査一般	020	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	決算	06	赤	通知・報告・回答	030	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金整理簿	010	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金払出	020	5			5	1		
事務室長	会計	04	白	一般	08	黄	自己検査調書	010	3			5	1		
事務室長	会計	04	白	一般	08	黄	一般	020	1			5	1		
事務室長	財産管理	05	青	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価	6	2		
事務室長	財産管理	05	青	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11		価	6	2		
事務室長	財産管理	05	青	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	11		価	6	2		
事務室長	財産管理	05	青	総記	01	緑	公有財産情報管理システム	040	3			6	2		
事務室長	財産管理	05	青	総記	01	緑	事故報告	050	11			6	2		
事務室長	財産管理	05	青	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	010	11			6	2		
事務室長	財産管理	05	青	公有財産	02	白	公有財産台帳	020	11			6	2		
事務室長	財産管理	05	青	公有財産	02	白	公有財産取得処分	030	11			6	2		
事務室長	財産管理	05	青	公有財産	02	白	登記嘱託書	040	11			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	公有財産管理簿	050	11			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	消防設備等設置届書	051	11	常					
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	体育施設開放	060	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	学校施設転用	070	5			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	施設設備使用許可	080	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	電気保安	090	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	維持修繕	100	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	行政財産使用許可	110	5			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	行政財産使用許可（短期）	120	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	行政財産貸付	130	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	施設管理資料	140	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	公有財産	02 白	通知・報告・回答	150	3			6	2		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科 家庭科設備台帳	010	11			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校普通科 理科教育設備台帳	020	11			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	定時制高等学校 教育設備台帳	030	11			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	定時制高等学校 理科教育設備台帳	040	11			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	高等学校近代化設備台帳	050	11			6	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務室長	財産管理	05 青	補助事業	03 赤	通知・報告・回答	060	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	備品出納簿	010	3					H - 6	完結後保存期間
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	図書出納簿	020	3					H - 6	
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	重要物品出納簿	030	3					H - 6	
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	重要物品力 - ド	040	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	消耗品出納簿	050	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品供用簿	060	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	被服貸与簿	070	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	物品取得処分	080	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	備品照合	081	5						
事務室長	財産管理	05 青	物品管理	04 青	通知・報告・回答	090	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	建築物環境衛生管理	05 黄	建築物環境衛生管理巡視点検	010	1			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	建築物環境衛生管理	05 黄	簡易専用水道管理点検	020	1			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	建築物環境衛生管理	05 黄	清掃・ねずみ・こん虫等防除	030	1			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	建築物環境衛生管理	05 黄	通知・報告・回答	040	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	防災	06 緑	消防施設	010	11			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	防災	06 緑	防火・防災	020	3			6	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
事務室長	財産管理	05 青	防災	06 緑	防犯	030	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	防災	06 緑	通知・報告・回答	040	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	公害対策	07 白	排水・騒音・煤煙	010	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	公害対策	07 白	特別管理産業廃棄物管理簿	020	3		価	6	1		
事務室長	財産管理	05 青	公害対策	07 白	環境負荷チェックシート	030	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	公害対策	07 白	通知・報告・回答	040	3						
事務室長	財産管理	05 青	公害対策	07 白	フロン排出抑制	050	5						
事務室長	財産管理	05 青	管理委託	08 赤	環境整備委託	001	3		価				長期継続契約 による委託
事務室長	財産管理	05 青	管理委託	08 赤	警備委託	010	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	管理委託	08 赤	消防設備点検委託	020	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	管理委託	08 赤	その他設備点検委託	030	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	管理委託	08 赤	通知・報告・回答	040	3			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	一般	09 青	財務・申込	010	1			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	一般	09 青	指名停止・入札参加資格	020	1			6	1		
事務室長	財産管理	05 青	一般	09 青	環境マネジメントシステム	030	1		価	6	1		
事務室長	財産管理	05 青	一般	09 青	一般	040	1			6	1		
教頭	SSH	06 白	SSH事業	01 黄	通知・報告・回答	010	5			7	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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											
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	研究開発実施計画書	020	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	事業計画書	030	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	研究開発実施報告書	040	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	出張等派遣依頼文書	050	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	SSH紹介パンフレット	060	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業	01	黄	SSHニュース	070	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH関係調査	02	緑	通知・報告・回答	010	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH関係調査	02	緑	SSH実施前生徒実態調査	020	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH関係調査	02	緑	生徒・教員・保護者データ	030	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH関係調査	02	緑	県・国依頼調査	040	5			7	1		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	通知・報告・回答	010	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	生徒・教員・保護者による評価	020	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	連携機関による評価	030	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	評価まとめ	040	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	運営指導委員会	050	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	中間評価	060	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	SSH事業評価委員会	03	白	一般	070	5			7	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	キャピ ネット 番号		
教頭	SSH	06	白	高・大・研究機関連携	04	赤	通知・報告・回答	010	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	高・大・研究機関連携	04	赤	SSH指定校連携	020	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	高・大・研究機関連携	04	赤	大学・研究機関等との連携	030	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	高・大・研究機関連携	04	赤	研究成果発表会	040	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	高・大・研究機関連携	04	赤	サイエンスフェアー	050	5			7	2		
教頭	SSH	06	白	教科間連携	05	青	国語・英語	010	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	教科間連携	05	青	数学・理科	020	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	教科間連携	05	青	その他	030	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	通知・報告・回答	010	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	県・国等諸行事	020	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	外部講師による講演・実験等	030	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	研修ツアー	040	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	フィールドワーク	050	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	課題研究	060	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	各種科学オリンピック	070	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	英語プレゼンテーション講座	080	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	国際交流	090	5			7	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	キャピ ネット									キャピ ネット	引き 出し 番号		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	研究成果発表	100	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	校内SSH発表会	110	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	小中学生科学実験教室	120	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	SSC	06	黄	一般	130	5			7	3		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	通知・報告・回答	010	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	事業経費総括表・説明書	020	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	謝金	030	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	旅費	040	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	車両雇上交通費	050	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	印刷費	060	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	図書購入費	070	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	通信運搬費	080	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	消耗品費	090	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	備品費	100	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	人件費	110	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	経理	07	緑	その他	120	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	人事	08	白	通知・報告・回答	010	5			7	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
教頭	SSH	06	白	人事	08	白	雇用書類	020	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	人事	08	白	出退勤管理	030	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	人事	08	白	休暇届	040	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	人事	08	白	退職書類	050	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	物品管理	09	赤	物品管理簿	010	5			7	4		
教頭	SSH	06	白	物品管理	09	赤	一般	020	5			7	4		
教頭	教務	07	緑	総記	01	青	教務に関する例規	010	11		価	8	1		
教頭	教務	07	緑	総記	01	青	学校日誌（教務）	020	5			8	1		
教頭	教務	07	緑	総記	01	青	職員会議録	030	3			8	1		成績会議録含む
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	通知・報告・回答	010	3			8	1		
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	生徒指導要録（学籍）	020	11					H - 7	
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	生徒指導要録（指導）	030	5					H - 7	
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	中学校生徒指導要録抄本	040	3		価			H - 7	
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	教科書・教材	050	3					H - 7	
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	教科用図書配当表	060	5			8	1		
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	出席簿	070	5					H - 7	
教頭	教務	07	緑	教務	02	黄	成績考査に関する表簿	080	5					H - 7	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	教育課程表	010	5			8	1			教委の承認済
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	教育課程表	020	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	年間行事予定表	030	3		価	8	1			
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	年間指導計画書	040	5			8	1			
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	日課表	050	5			8	1			
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	担当学級教科(科目)時間表	060	5			8	1			
教頭	教務	07 緑	教育指導計画	03 緑	校外学習	070	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	通知・報告・回答	010	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	入学願書綴	020	5					H - 1		
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	募集要項・学校案内等	030	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	入学者の選抜に関する表簿	040	5					H - 7		
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	入学者選抜会議録	050	3					H - 7		
教頭	教務	07 緑	入学者選抜	04 白	入学者選抜会議関係資料	060	3					H - 7		
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	入学式	010	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	卒業式	020	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	入学説明会	030	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	文化祭	040	3			8	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	体育祭	050	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	修学旅行	060	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	遠足・見学	070	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	集団宿泊研修	080	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	林間学校等	090	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	学校行事	05 赤	学校行事一般	100	3			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	国語	010	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	地歴・公民	020	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	数学	030	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	理科	040	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	保健体育	050	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	芸術	060	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	外国語	070	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	家庭	080	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	教科等(学科)	06 青	情報	090	1			8	1			
教頭	教務	07 緑	委員会等	07 黄	企画委員会	010	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	委員会等	07 黄	校務分掌原案作成委員会	020	3			8	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	予算委員会	030	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	学校保健委員会	040	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	調査書作成委員会	050	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	人権教育委員会	060	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	食堂委員会	070	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	教育課程委員会	080	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	総合学習運営委員会	090	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	国際交流委員会	100	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	教職員倫理確立セクハラ・パワハラ防止委員会	110	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	学校評価運営委員会	120	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	校内支援委員会	130	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	学力向上対策委員会	140	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	その他の委員会	150	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	教務部	160	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	生徒指導部	170	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	特別活動部	180	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	図書部	190	3			8	2		



# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	進路指導部	200	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	保健部	210	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	整備部	220	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	渉外部	230	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	委員会等	07	黄	情報管理部	240	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	学年	08	緑	第 1 学年	010	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	学年	08	緑	第 2 学年	020	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	学年	08	緑	第 3 学年	030	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	通知・報告・回答	010	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	奨学金受領資格確認	020	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	奨学生異動	030	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	奨学生学習状況補導	040	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	埼玉県高等学校奨学金	050	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	奨学金	09	白	その他の奨学金	060	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	教育課程外	10	赤	教育実習	010	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	教育課程外	10	赤	中高連絡	020	3			8	2		
教頭	教務	07	緑	教育課程外	10	赤	生徒募集	030	3			8	2		中学・塾主宰説明会を含む

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	学校説明会・学校見学会	040	3			8	2			上級学校訪問を含む
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	授業公開	050	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	土曜学習開放	060	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	埼玉の子ども70万人体験活動	070	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	開放講座・土曜授業	080	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	A L T	090	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	教育課程外	10 赤	通知・報告・回答	100	3			8	2			
教頭	教務	07 緑	一般	11 青	一般	010	1			8	2			
教頭	教務	07 緑	一般	11 青	高P T A 連関係通知	020	3							
教頭	生徒指導	08 赤	総記	01 黄	生徒指導に関する例規	010	11		価	9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	生活指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	生活指導	02 緑	懲戒報告	020	11					H - 1		
教頭	生徒指導	08 赤	生活指導	02 緑	事故報告	030	11					H - 1		特に重要なもの
教頭	生徒指導	08 赤	生活指導	02 緑	事故報告	040	5					H - 1		
教頭	生徒指導	08 赤	生活指導	02 緑	生徒指導記録	050	3		価	9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 白	自転車使用許可願	020	3		価	9	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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											
教頭	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	白	運転免許受験許可願	030	3		価		9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	白	免許取得許可者一覧表	040	3		価		9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	白	運転免許証学校預一覧	050	3		価		9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	白	交通安全指導	060	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	生徒会	04	赤	会則	010	11				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	生徒会	04	赤	金銭出納簿	020	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	生徒会	04	赤	予算差引簿	030	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	生徒会	04	赤	証拠書類	040	5				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	生徒会	04	赤	生徒会文書	050	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	高体連（大会通知等）	010	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	高文連（大会通知等）	020	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	その他（大会通知等）	030	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	部活動一般（本校にない部活）	040	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	部活動指導計画書	050	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	アンサンブルマジョリティ部（吹奏楽）	060	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	インタ-アクト部	070	3				9	1		
教頭	生徒指導	08	赤	部活動	05	青	英語劇部	080	3				9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	演劇部	090	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	音楽部	100	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	科学部	110	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	華道部	120	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	ギタ - ・ マンドリン部	130	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	茶道部	140	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	写真部	150	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	書道部	160	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	新聞部	170	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	調理部	180	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	日本史部	190	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	美術部	200	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	文芸部	210	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	放送部	220	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	弓道部	230	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	剣道部	240	3			9	1			
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	サッカー部	250	3			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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	キヤピ ネット 以 外									
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	新体操部	260	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	水泳部	270	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	ソフトテニス部	280	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	ソフトボ - ル部	290	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	卓球部	300	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	チアリーディング部	310	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	テニス部	320	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	登山部	330	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	バスケット部	340	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	バドミントン部	350	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	バレ - ボ - ル部	360	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	ハンドボ - ル部	370	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	ラクロス部	380	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	陸上競技部	390	3			9	1		
教頭	生徒指導	08 赤	部活動	05 青	同好会・愛好会	400	3			9	1		
教頭	進路指導	09 青	総記	01 黄	進路指導に関する例規	010	11		価	9	2		
教頭	進路指導	09 青	進路指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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												
教頭	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路指導計画	020	3							
教頭	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路指導資料	030	3							
教頭	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	進路調査資料	040	3							
教頭	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	調査書（現役）	050	3							
教頭	進路指導	09	青	進路指導	02	緑	調査書（過年度卒）	060	3							
教頭	進路指導	09	青	進学指導	03	白	諸テスト検査成績	010	3							
教頭	進路指導	09	青	進学指導	03	白	推薦入学	020	3							
教頭	進路指導	09	青	進学指導	03	白	卒業生 進路の記録	030	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	諸テスト検査成績	010	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	求人票	020	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	求人受付簿	030	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	推薦依頼状	040	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	就職受験申込書	050	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	推薦者名簿	060	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	内定者名簿	070	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	関係事業所一覧	080	3							
教頭	進路指導	09	青	就職指導	04	赤	通知文書	090	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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										
教頭	進路指導	09	青	一般	05	青	一般	010	1			9	2		
教頭	保健	10	黄	総記	01	黄	日本スポーツ振興センターに関する例規	010	11		価	10	1		
教頭	保健	10	黄	総記	01	黄	その他の例規	020	11		価	10	1		
教頭	保健	10	黄	総記	01	黄	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
教頭	保健	10	黄	総記	01	黄	通知・報告・回答	040	1			10	1		保健指導に関するもの、特
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	020	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒の健康診断票	030	5			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒の健康診断票（小中学校用）	040	3		価	10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒の保健調査票	050	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	診断書綴	060	5			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	生徒臨時健康診断	070	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校安全統計	080	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校安全	090	3			10	1		
教頭	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	通知・報告・回答	010	3			10	2		
教頭	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5			10	2		
教頭	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員定期検診	030	3			10	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A01	熊谷女子高等学校	29

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			
	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			キャビ ネット 以 外		
教頭	保健	10	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3							
教頭	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	020	3							
教頭	保健	10	黄	日本スポーツ振興C	05	青	給付契約	010	3							
教頭	保健	10	黄	日本スポーツ振興C	05	青	災害報告	020	5							
教頭	保健	10	黄	日本スポーツ振興C	05	青	医療費等給付	030	3							
教頭	保健	10	黄	日本スポーツ振興C	05	青	通知・報告・回答	040	1							
教頭	保健	10	黄	一般	06	黄	養護教員会	010	1							
教頭	保健	10	黄	一般	06	黄	一般	020	1							
事務室長	団体	11	緑	P T A	01	緑	金銭出納簿・予算差引簿	010	5							
事務室長	団体	11	緑	P T A	01	緑	支出証拠書	020	5							
事務室長	団体	11	緑	後援会	02	白	金銭出納簿・予算差引簿	010	5							
事務室長	団体	11	緑	総合建設期成会	03	赤	金銭出納簿・予算差引簿	010	5							
事務室長	団体	11	緑	総合建設期成会	03	赤	支出証拠書	020	5							
事務室長	団体	11	緑	教育振興会	04	青	金銭出納簿・予算差引簿	010	5							
事務室長	団体	11	緑	教育振興会	04	青	会費振分	020	5							
事務室長	団体	11	緑	教育振興会	04	青	部活動振興会金銭出納簿・予算差引簿	030	5							
事務室長	団体	11	緑	教育振興会	04	青	部活動振興費支出証拠書	040	5							



