

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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
	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11					
	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11					
	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11					
	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	5			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	自己検査重点項目結果の処理状況表	080	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	090	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	100	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	110	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校評議員会・学校評価懇話会	120	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	第三者評価	130	3			1 - 1		
	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス対応関連	140	11	歴		1 - 1		新型コロナウイルス感染症
	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	1			1 - 1		
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	020	10			1 - 1		
	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	030	3			1 - 1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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			
	カビネット 番号	カビネット 引き出し 番号	カビ ネット 以 外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
	庶 務	01	白	文 書	02	赤	個人情報保護制度	040	3			1 - 1			
	庶 務	01	白	文 書	02	赤	文書管理台帳	050	11			1 - 1			
	庶 務	01	白	文 書	02	赤	特殊郵便物収受簿	060	5			1 - 1			
	庶 務	01	白	文 書	02	赤	ファイル基準表	070	11			1 - 1			
	庶 務	01	白	文 書	02	赤	重要な文書等の持ち出し（入手）管理台帳	080	1			1 - 1			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	校長会	010	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	副校長・教頭会	020	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	事務長会	030	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	事務職員会	040	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	派遣依頼等	050	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	会 議	03	青	その他	060	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	調 査 ・ 統 計	04	黄	学校基本調査	010	5			1 - 2			
	庶 務	01	白	調 査 ・ 統 計	04	黄	学校教育調査	020	5			1 - 2			
	庶 務	01	白	調 査 ・ 統 計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	調 査 ・ 統 計	04	黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	調 査 ・ 統 計	04	黄	その他の調査	050	3			1 - 2			
	庶 務	01	白	生 徒 異 動	05	緑	通知・報告・回答	010	1			1 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	11			1 - 2				
	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	030	3			1 - 2				
	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	040	3			1 - 2				
	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	050	3		価	1 - 2				
	庶 務	01 白	卒業生の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11				耐火庫			
	庶 務	01 白	卒業生の記録	06 白	生徒指導要録	020	5				H-2			
	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書	020	1		価	1 - 2				
	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書	030	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	一 般	08 青	県立高等学校等再編整備計画	010	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	一 般	08 青	県議会概要	020	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	一 般	08 青	ユニバーサルデザイン	030	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	一 般	08 青	頒布関係	040	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	一 般	08 青	一般	050	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	I T 推 進	09 黄	通知・報告・回答	010	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	I T 推 進	09 黄	県庁 L A N (各システムマニュアル・設定変更等)	020	1			1 - 2				
	庶 務	01 白	I T 推 進	09 黄	重要情報管理台帳	030	3			1 - 2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				引 出 番 号	以 外				
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	総務事務システム	040	1			1 - 2		
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	機器管理台帳	050	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	ソフトウェア管理台帳	060	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	電磁的記録媒体管理台帳	070	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	個人所有パソコン利用許可等台帳	080	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	個人所有記憶媒体に係る利用許可記録台帳	090	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	セキュリティ危機管理計画	100	3	常			耐火庫	
庶 務	01	白	I T 推 進	09	黄	情報セキュリティ監査（各種点検・棚卸）	110	3	常			耐火庫	
職 員	02	緑	総 記	01	緑	人事に関する例規	010	11	価		2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	サービスに関する例規	020	11	価		2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	給与に関する例規	030	11	価		2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	旅費に関する例規	040	11	価		2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	免許に関する例規	050	11	価		2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	労働基準関係	060	11			2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	労働基準関係（協定届）	070	3			2 - 1		
職 員	02	緑	総 記	01	緑	事務引継書	080	3			2 - 1		
職 員	02	緑	人 事	02	白	通知・報告・回答	010	1			2 - 1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員履歴書	020	11					耐火庫		
職員	02	緑	人事	02	白	履歴書	030	11					耐火庫		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	040	11					耐火庫		
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	050	5					耐火庫		
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	060	5					耐火庫		
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	070	5				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	職員調査表	080	5				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲・功労者推薦	090	10				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認解任申請書	100	3				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	110	3				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳・埼玉県立 学校職員証	120	1				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	免許状・免許教科許可申請書	130	1				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	専決の指定	140	1				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	人事情報管理システム入力資料	150	1				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	人事評価	160	3				2 - 1			
職員	02	緑	人事	02	白	教員免許状更新	170	3				2 - 1			
職員	02	緑	服 務	03	赤	通知・報告・回答	010	1				2 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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										
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	職員の事故・死亡報告書	020	11			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	職員の事故・死亡報告書	030	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	出勤簿	040	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	着任届・赴任延期願	050	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	宣誓書	060	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	欠勤・遅刻等届	070	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	休暇届	080	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	休暇願	090	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	休暇承認伺	100	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	産休・育休	110	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	兼業許可願	120	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	退職・復職	130	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	職務専念義務免除願	140	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	研修承認願	150	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	海外研修承認願	160	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	海外旅行届	170	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	出張承認願・出張届	180	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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									
	職 員	02 緑	服 務	03 赤	職員動静表	190	1			2 - 2			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	通知・報告・回答	010	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	昇給・昇格発令通知	020	10				耐火庫		
	職 員	02 緑	給 与	04 青	電算諸報告	030	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	給与支払簿	040	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	扶養・住居・通勤手当	050	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	総務事務センター	060	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	児童手当	070	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	教育業務連絡指導手当	080	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	特殊勤務手当（その他）	090	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	会計年度任用学校職員（非常勤講師）報酬	100	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	会計年度任用職員（非常勤講師除く）報酬	110	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	学校医等報酬	120	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	電気保安点検者	130	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	体験学習特別講師	140	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	年末調整	150	5			3 - 1			
	職 員	02 緑	給 与	04 青	源泉徴収票	160	10			3 - 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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				
職員	02	緑	給与	04	青	所得税源泉徴収簿	170	10			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	源泉徴収税額表	180	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	住民税	190	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	給与減額整理簿	200	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	退職手当	210	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	社会保険	220	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	雇用保険	230	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	労災保険	240	5			3 - 1				
職員	02	緑	給与	04	青	一般	250	1			3 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	通知・報告・回答	010	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費システム入力票	020	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿	030	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	復命書	040	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	会計年度任用学校職員（非常勤講師） 通勤届・費用弁償	050	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	会計年度任用職員（非常勤講師除く） 通勤届・費用弁償	060	3			4 - 1				
職員	02	緑	旅費	05	黄	一般	070	1			4 - 1				
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修	010	3			4 - 2				



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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		
職 員	02	緑	研 修	06	緑	行政職員等研修	020	3			4 - 2				
職 員	02	緑	研 修	06	緑	初任者研修・年次研修	030	3			4 - 2				
職 員	02	緑	一 般	07	白	一般	010	1			4 - 2				
福利・厚生	03	青	総 記	01	赤	福利に関する例規	010	11		価	4 - 2				
福利・厚生	03	青	公務通勤災害	02	青	公務災害	010	11			4 - 2				
福利・厚生	03	青	公務通勤災害	02	青	通勤災害	020	11			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	通知・報告・回答	010	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	長期給付	020	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	短期給付	030	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	組合員証等検認・所属所別組合員一 覧	040	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	共済組合員被扶養者申告書	050	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	貸付	060	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	団体生命保険	070	3			4 - 2				
福利・厚生	03	青	共済互助会	03	黄	交通傷害保険	080	1			4 - 2				
福利・厚生	03	青	厚生事業	04	緑	教職員住宅	010	1			4 - 2				
福利・厚生	03	青	厚生事業	04	緑	人間ドック	020	1			4 - 2				
福利・厚生	03	青	厚生事業	04	緑	各種厚生事業	030	1			4 - 2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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	キヤピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
福利・厚生	03	青	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	040	3			4 - 2			
福利・厚生	03	青	一 般	05	白	一般	010	1			4 - 2			
会 計	04	黄	総 記	01	赤	会計に関する例規	010	11		価	5 - 1			
会 計	04	黄	総 記	01	赤	一般	020	1			5 - 1			
会 計	04	黄	予 算	02	青	予算要求調書	010	3			5 - 1			
会 計	04	黄	予 算	02	青	予算令達書	020	3			5 - 1			
会 計	04	黄	予 算	02	青	一般	030	1			5 - 1			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料入学料納入書・現金収納報告書	010	5			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料等口座振替納付届・取消届	020	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	生徒マスター登録報告書・内容チェックリスト	030	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料条件登録票・内容チェックリスト	040	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料生徒明細票	050	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	金額特例報告書	060	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	生徒異動報告書	070	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	振替未済者一覧表・督促状	080	3			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料減免申請書	090	5			5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料還付該当者リスト	100	3			5 - 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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		
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	債権管理簿	110	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	授業料・入学金債権管理簿	120	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	歳入予算差引簿	130	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	140	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	払込書兼領収書	150	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	収入済通知書（所得税）	160	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	収入済通知書（行政財産使用料）	170	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	収入済通知書（高等学校使用料）	180	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	収入済通知書（その他）	190	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	証紙収入	200	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	現金（証券）出納簿	210	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	収入支出計画書	220	3				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	返納通知書兼領収書	230	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	公金振替整理簿	240	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（4月）	250	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（7月）	260	5				5 - 2			
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	通知・報告・回答	270	1				5 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外									
色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（その他）	280	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	奨学のための給付金	290	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	黄	一般	300	1			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	契約書（公有財産）	010	11			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	契約書（工事関係）	020	10			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	契約書（委託・賃貸借）	030	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	契約書（単価契約）	040	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	契約書（その他）	050	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	支出負担行為決議書	060	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	歳出予算差引簿	070	3			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	事業別執行状況表	080	3			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	債権者登録	090	1			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	見積購入依頼書	100	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	支出証拠書	110	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	執行状況調査・報告	120	5			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	一般	130	1			6 - 1				
会 計	04	黄	歳 出	04	緑	通知・報告・回答	140	1			6 - 1				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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			
	電 子 文 書	キャピネット キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号 以外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
会 計	04	黄	決 算	05	白	歳入歳出決算調書	010	3				7 - 1			
会 計	04	黄	決 算	05	白	歳出執行状況	020	3				7 - 1			
会 計	04	黄	決 算	05	白	一般	030	1				7 - 1			
会 計	04	黄	歳入歳出外現金	06	赤	払出文書	010	3				7 - 1			
会 計	04	黄	歳入歳出外現金	06	赤	歳入歳出外現金整理簿	020	3				7 - 1			
会 計	04	黄	歳入歳出外現金	06	赤	一般	030	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	青	指名停止	010	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	青	保護者負担軽減	020	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	青	県費外諸費	030	5				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	青	一般	040	1				7 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	黄	財産に関する例規	010	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	黄	補助事業に関する例規	020	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	黄	施設台帳作成提要	030	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	黄	施設設備安全点検	040	5		価		8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	通知・報告・回答	010	1				8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	公立学校施設台帳	020	11				8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	公有財産台帳	030	11					耐火庫		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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									
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	公有財産取得処分	040	11					耐火庫	
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	登記嘱託書	050	11					耐火庫	
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	公有財産管理簿	060	11					耐火庫	
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	施設設備使用許可	070	3			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	電気保安	080	3			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	行政財産使用許可	090	5			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	学校施設等の事故報告書	100	5			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	文化財登録	110	11					耐火庫	
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	体育施設開放事業	120	5			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	施設実態調査	130	5			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	施設管理・維持修繕	140	5			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	新公有財産管理システム	150	1			8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	緑	自動販売機設置	160	5			8 - 1			
財産管理	05	白	補助事業	03	白	通知・報告・回答	010	1			8 - 1			
財産管理	05	白	補助事業	03	白	高等学校産業教育施設台帳	020	11					H - 1	
財産管理	05	白	補助事業	03	白	高等学校普通科家庭科等設備台帳	030	11					H - 1	
財産管理	05	白	補助事業	03	白	高等学校理科教育設備台帳	040	11					H - 1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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										
財産管理	05	白	補助事業	03	白	定時制高等学校教育設備台帳	050	11				H-1	
財産管理	05	白	補助事業	03	白	定時制高等学校理科教育設備台帳	060	11				H-1	
財産管理	05	白	補助事業	03	白	高等学校教育近代化設備台帳	070	11				H-1	
財産管理	05	白	補助事業	03	白	高等学校クラブ活動設備台帳	080	11				H-1	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	通知・報告・回答	010	1			8-2		
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	備品出納簿	020	3				H-1	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	図書出納簿	030	3				図書室	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	重要物品出納簿	040	3				耐火庫	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	重要物品カード	050	3				耐火庫	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	消耗品出納簿	060	3			8-2		
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	拾得等物品出納簿	070	3			8-2		
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	事故報告	080	11				H-1	
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	物品共用簿	090	3			8-2		
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	被服貸与簿	100	3			8-2		
財産管理	05	白	物品管理	04	赤	物品取得処分	110	3			8-2		
財産管理	05	白	保守委託	05	青	学校警備委託	010	1			8-2		
財産管理	05	白	保守委託	05	青	エレベーター保守委託	020	5			8-2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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				
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外
	財産管理	05 白	保守委託	05 青	その他保守委託	030	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
	財産管理	05 白	保守委託	05 青	通知・報告・回答	040	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	防 災	06 黄	通知・報告・回答	010	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	防 災	06 黄	消防設備	020	11				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	防 災	06 黄	消防施設点検記録	030	5		価		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	防 災	06 黄	防火・防災	040	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	防 災	06 黄	防犯	050	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	公害対策	07 緑	通知・報告・回答	010	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	公害対策	07 緑	建築物環境衛生（ビル管）	020	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	公害対策	07 緑	埼玉県地球温暖化対策	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	公害対策	07 緑	P C B 廃棄物	040	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	一 般	08 白	学校環境衛生検査	010	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	財産管理	05 白	一 般	08 白	一般	020	1				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	教 務	06 黄	総 記	01 赤	教務に関する例規	010	11		価		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	教 務	06 黄	総 記	01 赤	学校日誌（教務）	020	5				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	教 務	06 黄	総 記	01 赤	職員会議録	030	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
	教 務	06 黄	教 務	02 青	通知・報告・回答	010	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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 務	06	黄	教 務	02	青	生徒指導要録抄本及びその写し（在校生）	020	10		価			H - 3		
教 務	06	黄	教 務	02	青	生徒指導要録	030	11					H - 3		
教 務	06	黄	教 務	02	青	教科書・教材	040	3				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	教科書用図書配当表	050	5				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	出席簿	060	5				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	成績考査に関する表簿	070	5				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	表彰・推薦に関する表簿	080	3				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	生徒氏名住所変更届	090	1				14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	青	臨時休業・授業実施承認願	100	5				14 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	教育課程表	010	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	教育課程表	020	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	教育課程表・標準テスト	030	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	年間行事予定表	040	1				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	年間指導計画表	050	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	日課表	060	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	担当学級教科時間表	070	5				20 - 1			
教 務	06	黄	教育指導計画	03	黄	校外学習	080	3				20 - 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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										
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	通知・報告・回答	010	3				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	入学願書綴	020	5				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	募集要項学校案内	030	1				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	入学者選抜に関する表簿	040	5				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	入学者選抜会議録	050	3				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	入学者選抜関係資料・答案綴、面接資料	060	3				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	緑	入学者選抜関係資料・中学校調査書	070	1		価		14 - 2			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	入学式	010	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	卒業式	020	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	入学説明会	030	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	文化祭	040	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	体育祭	050	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	修学旅行	060	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	遠足・見学	070	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	集団宿泊研修	080	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	林間学校・合宿等	090	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	国際交流	100	3				13 - 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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 務	06	黄	学校行事	05	白	校外行事実施届	110	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	インターンシップ	120	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	白	学校行事一般	130	3				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	国語	010	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	社会	020	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	数学	030	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	理科	040	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	保健体育	050	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	芸術	060	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	英語	070	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	家庭	080	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	商業	090	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	情報	100	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	人権教育	110	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	特別支援教育	120	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	産業教育	130	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	赤	環境教育	140	1				13 - 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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	キヤピ ネット 番号									キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号		
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	防災教育	150	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	図書・視聴覚	160	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	全商協会	170	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	商業教育研究会	180	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	高等学校連合教育研究会	190	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	赤	その他	200	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	教育課程委員会	010	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	人権教育推進委員会	020	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	企画委員会	030	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	評価運営委員会	040	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	体験入学委員会	050	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	体力向上推進委員会	060	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	入試検討委員会	070	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	体育後援会	080	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	委員会等	07	青	その他	090	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	学 年	08	黄	第一学年	010	3			13 - 1			
	教 務	06	黄	学 年	08	黄	第二学年	020	3			13 - 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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 以外		
教 務	06	黄	学 年	08	黄	第三学年	030	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	黄	専攻科	040	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	黄	その他	050	3				13 - 1			
教 務	06	黄	奨学金	09	緑	通知・報告・回答	010	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	緑	奨学金受領資格	020	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	緑	奨学生異動	030	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	緑	奨学生学習状況補導	040	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	緑	育英会以外の奨学金	050	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	教育実習生	010	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	中高連携	020	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	学校説明会	030	3				13 - 2			上級学校訪問 含む
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	開放講座	040	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	体育施設開放事業	050	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	小学生との交流事業	060	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	ホームページ	070	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	広報	080	3				13 - 2			教育委員会ニ ューズ外
教 務	06	黄	教育課程外	10	白	校内LAN	090	3				13 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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				
	教 務	06	黄	一 般	11	赤	一般	010	1			13 - 2			
	涉外	07	緑	涉外	01	青	P T A	010	3			13 - 2			
	涉外	07	緑	涉外	01	青	高等学校 P T A 連合会	020	3			13 - 2			
	涉外	07	緑	涉外	01	青	後援会	030	3			13 - 2			
	涉外	07	緑	涉外	01	青	高等学校安全振興会	040	3			13 - 2			
	涉外	07	緑	一般	02	黄	一般	010	1			13 - 2			
	生徒指導	08	赤	総 記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	青少年の非行防止	020	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	懲戒報告書	030	11		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	事故報告	040	11		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	事故報告	050	5			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	生徒指導記録	060	5		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	地区生徒指導委員会	070	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	教育相談	080	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	高等学校安全教育研究会	090	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	いじめ防止	100	3			15 - 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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	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					
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	白	道徳教育	110	3				15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3				15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	自転車使用許可名簿	020	3		価		15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	運転免許受領許可願	030	3		価		15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	免許取得許可者一覧	040	3		価		15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	二輪車通学許可願	050	3		価		15 - 1				
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	赤	交通安全指導	060	3		価		15 - 1				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	会則	010	11		価		15 - 2				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	金銭出納簿	020	3				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	予算差引簿	030	3				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	証拠書類	040	5				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	生徒会文書	050	3				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	生徒会	04	青	特別活動研究会	060	3				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	バスケットボール	010	1				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	バレーボール	020	1				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	ソフトテニス	030	1				15 - 2				
	生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	卓球	040	1				15 - 2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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									
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	サッカー	050	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	ラグビー	060	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	剣道	070	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	弓道	080	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	山岳	090	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	陸上競技	100	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	野球	110	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	バドミントン	120	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	柔道	130	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	水泳	140	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	文化部	150	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	黄	高等学校体育連盟・高等学校文化連盟	160	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	一 般	06	緑	一般	010	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	一 般	06	緑	制服等協定書	020	11			15 - 2			
進路指導	09	青	総 記	01	白	進路指導に関する例規	010	11		価	16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	赤	進路指導計画	020	3			16 - 1			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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										
	進路指導	09 青	進路指導	02 赤	進路指導資料	030	3				16 - 1			
	進路指導	09 青	進路指導	02 赤	進路調査資料	040	3				16 - 1			
	進路指導	09 青	進路指導	02 赤	調査書	050	3				16 - 1			
	進路指導	09 青	進路指導	02 赤	一般	060	1				16 - 1			
	進路指導	09 青	進学指導	03 青	諸テスト検査成績	010	3				16 - 2			
	進路指導	09 青	進学指導	03 青	推薦入学	020	3				16 - 2			
	進路指導	09 青	進学指導	03 青	合格者名簿	030	3				16 - 2			
	進路指導	09 青	進学指導	03 青	卒業生進路の記録	040	3				16 - 2			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	通知・報告・回答	010	3				17 - 1			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	諸テスト検査成績	020	3				17 - 1			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	求人票	030	3				17 - 1			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	求人受付簿	040	3				17 - 1			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	推薦依頼状	050	3				17 - 1			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	就職受験申込書	060	3				17 - 2			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	推薦者名簿	070	3				17 - 2			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	内定者名簿・内定状況	080	3				17 - 2			
	進路指導	09 青	就職指導	04 黄	関係事業所一覧	090	3				17 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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									
進路指導	09	青	一 般	05	緑	一般	010	1			17 - 2			
保 健	10	青	総 記	01	白	保健に関する例規	010	11	価		11 - 1			
保 健	10	青	総 記	01	白	学校医等執務記録	020	5			11 - 1			
保 健	10	青	総 記	01	白	保健日誌	030	5			11 - 1			
保 健	10	青	総 記	01	白	埼玉県養護教員会	040	5			11 - 1			
保 健	10	青	総 記	01	白	北部高校保健会	050	5			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	通知・報告・回答	010	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	年間保健安全計画	020	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	児童・生徒の健康診断票	030	5			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	児童・生徒の歯の検査票	040	5			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	身体測定	050	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	生徒健康診断（X線・検尿・心電図）	060	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	生徒健康診断（学校医検診）	070	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	児童・生徒保健調査票	080	3			11 - 1			
保 健	10	青	健康管理	02	赤	一般	090	1			11 - 1			
保 健	10	青	職員健康診断	03	青	通知・報告・回答	010	3			11 - 2			
保 健	10	青	職員健康診断	03	青	職員健康診断票	020	5			11 - 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B01	深谷商業高等学校	03

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 番号														
	保 健	10	青	職 員 健 康 診 断	03	青	職 員 定 期 健 診	030	3				11 - 2				
	保 健	10	青	職 員 健 康 診 断	03	青	健 康 管 理 医	040	3				11 - 2				
	保 健	10	青	職 員 健 康 診 断	03	青	一 般	050	1				11 - 2				
	保 健	10	青	環 境 管 理	04	黄	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3				12 - 1				
	保 健	10	青	環 境 管 理	04	黄	学 校 環 境 衛 生 ( 定 期 )	020	3				12 - 1				
	保 健	10	青	環 境 管 理	04	黄	学 校 環 境 衛 生 ( 臨 時 )	030	3				12 - 1				
	保 健	10	青	日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー	05	緑	給 付 契 約	010	3				12 - 2				
	保 健	10	青	日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー	05	緑	災 害 報 告	020	10				12 - 2				
	保 健	10	青	日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー	05	緑	医 療 費 等 給 付	030	3				12 - 2				
	保 健	10	青	日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー	05	緑	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	040	3				12 - 2				
	保 健	10	青	一 般	06	白	一 般	010	1				12 - 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		歳 入 公 金 振 替	019	5								
	シ ス テ ム 連 携	AA		財 務 会 計	01		戻 出 命 令	020	5								
	シ ス テ ム 連 携	AA		財 務 会 計	01		収 納 帳 票	026	5								

