

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	キ ャ ビ ネット								キ ャ ビ ネット	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	色	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号
事務	懸案	01	白	事務関係等	01	白	懸案フォルダー	010	1			4	1		職員別
事務	懸案	01	白	教員等	02	白	懸案フォルダー	010	1			6	1		職員別
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	例規	010	11	価		2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	学校沿革誌	020	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	学則	030	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	校内諸規定	040	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	情報セキュリティ	050	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	学校要覧	060	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	定期監査	070	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	会計実地検査（自己検査含む）	080	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	管理指導・行政監察	090	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	学校評価（システム）	100	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	危機管理	110	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	公印管理	120	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	総記	01	赤	専決規定	130	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	文書保存（引継）台帳	020	10			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	庶務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	030	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	040	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	050	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	060	11			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄台帳	070	10			2	1		
事務	庶務	02	赤	文書	02	青	情報公開・個人情報	080	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	県庁LAN・業務システム	03	黄	県庁LAN 通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	県庁LAN・業務システム	03	黄	情報機器管理台帳	020	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	会議	04	緑	校長会	010	1			2	1		
事務	庶務	02	赤	会議	04	緑	教頭会	020	1			2	1		
事務	庶務	02	赤	会議	04	緑	事務長会	030	1			2	1		
事務	庶務	02	赤	会議	04	緑	事務職員会	040	1			2	1		
事務	庶務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	050	1			2	1		
事務	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	学校基本調査	010	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	高等学校入学状況調査	020	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	高等学校卒業者の進路状況調査	030	5			2	1		
事務	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	地方教育費調査	040	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	児童・生徒の統計調査	050	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	調査・統計	05	白	その他の調査	060	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	生徒異動	06	赤	生徒異動	010	11			2	1		退学・除籍
事務	庶務	02	赤	生徒異動	06	赤	生徒異動	020	3			2	1		入学・休学・転学等
事務	庶務	02	赤	生徒異動	06	赤	生徒異動簿	030	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	生徒異動	06	赤	生徒異動 通知・報告・回答	040	3			2	1		
事務	庶務	02	赤	生徒異動	06	赤	在学保証書	050	3		価	2	1		価値消滅後廃棄
事務	庶務	02	赤	卒業生の記録	07	青	卒業証書授与台帳	010	11					H - 1	
事務	庶務	02	赤	諸証明書	08	黄	証明 通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	庶務	02	赤	諸証明書	08	黄	学割証	020	1			2	2		
事務	庶務	02	赤	諸証明書	08	黄	生徒氏名、住所変更届	030	1			2	2		
事務	庶務	02	赤	諸証明書	08	黄	諸証明書交付願兼発行台帳	040	5			2	2		
事務	庶務	02	赤	一般	09	緑	庶務 一般	010	1			2	2		
事務	職員	03	白	総記	01	白	人事例規	010	11			3	1		(法)
事務	職員	03	白	総記	01	白	服務例規	020	11			3	1		(法)
事務	職員	03	白	総記	01	白	給与例規	030	11			3	1		(法)
事務	職員	03	白	総記	01	白	旅費例規	040	11			3	1		(法)

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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										
色	分 類 番 号	分 類 番 号	色	色	色									
事務	職員	03	白	総記	01	白	労働基準関係	050	3					3・6協定
事務	職員	03	白	総記	01	白	事務引継書	060	1					
事務	職員	03	白	総記	01	白	総務事務システム	070	5		常			
事務	職員	03	白	人事	02	赤	人事 通知・報告・回答	010	3					
事務	職員	03	白	人事	02	赤	旧職員履歴書	020	11				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	履歴書	030	11				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	旧職員名簿	040	11				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	人事異動通知書	050	5				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	人事に関する具申書	060	5				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	職員名簿	070	5				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	賞罰・叙位・叙勲	080	10				H - 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	兼務承認・解任申請書	090	3				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	会計年度任用職員	100	3				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	校務分掌	110	3				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	職員身分証明書発行台帳	120	3				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	免許更新	130	3				3 1	
事務	職員	03	白	人事	02	赤	免許状・免許教科外許可申請書	140	1				3 1	特別非常勤講師

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	職員	03 白	人事	02 赤	安全運転管理者	150	1			3	1		
事務	職員	03 白	人事	02 赤	教職員自己評価システム	160	5					H - 1	
事務	職員	03 白	サービス	03 青	サービス 通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	020	11					H - 1	特に重要なもの
事務	職員	03 白	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	030	5			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	出勤簿(非常勤講師等)	040	5			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	着任届・赴任延期願・宣誓書	050	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	休暇願等	060	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	傷病諸報告	070	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	産休諸報告	080	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	育児休業	090	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	介護休暇	100	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	退職・復職	110	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	職務専念義務免除願	120	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	研修承認願	130	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	海外研修承認願・海外旅行届	140	3			3	1		
事務	職員	03 白	サービス	03 青	兼職(兼業)承認(許可)願	150	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	職員	03	白	サービス	03	青	専従許可願	160	3					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	氏名住所変更届	170	3					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	職員動静表	180	1					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	勤務時間割振変更簿	190	3					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	旧姓使用簿	200	5					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	出張承認願	210	3					
事務	職員	03	白	サービス	03	青	個人別勤務状況一覧	220	3					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	給与 通知・報告・回答	010	3					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	昇給・昇格発令通知勤務状況報告	020	10				H - 1	昇給昇格調査 発令者一覧表
事務	職員	03	白	給与	04	黄	電算諸報告	030	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	給与諸調査	040	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	給与支払簿、送金通知書	050	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	給与支給明細書等交付方法	060	5		送			異動先に送付
事務	職員	03	白	給与	04	黄	認定手当事後確認	070	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	産業教育手当	080	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	兼務手当	090	5					
事務	職員	03	白	給与	04	黄	教育業務連絡指導手当実績簿	100	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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											
事務	職員	03	白	給与	04	黄	特殊勤務手当（その他）	110	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	宿日直勤務命令簿・日誌	120	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	非常勤職員等報酬	130	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	源泉徴収票	140	10			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	所得税源泉徴収簿	150	10			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	マイナンバー	160	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	住民税	170	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	給与減額整理簿	180	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	雇用・社会保険料	190	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	労災関係調書	200	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	年末調整	210	5			4	1		
事務	職員	03	白	給与	04	黄	退職手当	220	5			4	1		
事務	職員	03	白	旅費	05	緑	旅費 通知・報告・回答	010	3			3	2		
事務	職員	03	白	旅費	05	緑	自家用自動車登録申請書	020	3			3	2		
事務	職員	03	白	旅費	05	緑	旅行命令簿・復命書	030	3			3	2		
事務	職員	03	白	旅費	05	緑	非常勤職員費用弁償	040	3			3	2		
事務	職員	03	白	研修	06	白	教員等研修	010	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	職員	03	白	研修	06	白	行政職員研修	020	3			3	2		
事務	職員	03	白	一般	07	赤	職員 一般	010	1			3	2		
事務	福利厚生	04	青	総記	01	青	福利例規	010	11			4	1		(法)
事務	福利厚生	04	青	公務・通勤災害	02	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	公務・通勤災害	02	黄	公務災害	020	11					H - 1	
事務	福利厚生	04	青	公務・通勤災害	02	黄	通勤災害	030	11					H - 1	
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	020	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	短期給付	030	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員等一覧表	040	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	貸付	050	3			4	1		団信を含む
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	財形貯蓄	060	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	団体生命保険	070	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	共済組合・互助会	03	緑	傷害保険	080	3			4	1		
事務	福利厚生	04	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	010	1			4	1		
事務	福利厚生	04	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	020	1			4	1		
事務	福利厚生	04	青	厚生事業	04	白	人間ドック	030	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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		
事務	福利厚生	04 青	一般	05 赤	福利厚生 一般	010	1			4	1			
事務	会計	05 青	総記	01 青	会計例規	010	11			6	1			(法)
事務	会計	05 青	総記	01 青	印鑑届	020	1			6	1			
事務	会計	05 青	予算	02 黄	予算 通知・報告・回答	010	3			6	1			
事務	会計	05 青	予算	02 黄	予算要求調書	020	3			6	1			
事務	会計	05 青	予算	02 黄	予算令達書	030	3			6	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	歳入 通知・報告・回答	010	3			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	債権管理簿	020	5			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	歳入予算差引簿	030	3			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	収入済通知書	040	3			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	調定伺い兼調定通知伺い	050	10			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	払込書兼領収書(収納金原符含)	060	10			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	返納通知書兼領収書	070	5			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	現金(証券)出納簿	080	5			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	証紙収入	090	5			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	授業料等口座振替納付書等	100	3			5	1			
事務	会計	05 青	歳入	03 緑	生徒異動報告書	110	5			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	05	青	歳入	03	緑	授業料等マスター・金特登録報告書・チェックリスト	120	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	授業料等口座振替条件登録票・チェックリスト	130	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	授業料等全生徒明細表	140	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	授業料・入学金納入書	150	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	授業料等日計表	160	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	入学金・授業料債権管理簿	170	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	振替未済者一覧表	180	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	納入依頼	190	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	授業料等減免申請書・整理簿	200	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	入学金返還該当者リスト	210	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	就学支援金	220	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	奨学のための給付金	230	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	契約書	240	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	生産物価格伺い	250	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	生産品売払い(譲与・廃棄)伺兼整理簿	260	3			5	1		
事務	会計	05	青	歳入	03	緑	公金振替整理簿	270	5			5	1		
事務	会計	05	青	歳出	04	白	歳出 通知・報告・回答	010	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 地 借	020	11			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 事 工	030	10					H - 2	
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 熱他	040	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 備契約	050	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 託料	060	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 品 物	070	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書・契約書 務他	080	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	支出負担行為兼支出命令書	090	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	歳出予算差引簿	100	3			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	事業別執行状況表	110	1			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	債権者登録	120	1			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	見積購入依頼書・備品銘柄選定理由 書	130	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳出	04 白	共同購入	140	5			6	1		
事務	会計	05 青	決算	05 赤	決算 通知・報告・回答	010	3			6	1		
事務	会計	05 青	決算	05 赤	歳入歳出決算調書	020	5			6	1		
事務	会計	05 青	歳入歳出外現金	06 青	歳入歳出外現金整理簿	010	3			6	1		
事務	会計	05 青	歳入歳出外現金	06 青	歳入歳出外現金払い出し	020	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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
事務	会計	05 青	一般	07 黄	会計 一般	010	1			6	1			
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	財産に関する例規	010	11			9	1		(法)	
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	補助事業に関する例規	020	11			9	1		(法)	
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	物品に関する例規	030	11			9	1		(法)	
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	事故報告	040	11			9	1			
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	災害対策本部	050	3			9	1			
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	自家用電気工作物保安カード	060	11			9	1			
事務	財産管理	06 緑	総記	01 緑	ポリ塩化ビフェニル廃棄物届出書	070	11			9	1			
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公有財産 通知・報告・回答	010	3							
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	020	11					H - 2		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	030	11					H - 1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	040	11					H - 1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	050	11					H - 1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	ボイラー等設置許可・定期整備点検記録	060	5		価	9	1			
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	借用地	070	11					H - 1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	080	11					H - 2		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	090	3			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	06 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可	100	5				9	1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	自動販売機公募	110	5				9	1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	電気保安・日常巡視点検記録	120	3				9	1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	施設・設備図面	130	11						Z - 1	
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	学校用地全般	140	11				9	1		
事務	財産管理	06 緑	公有財産	02 白	敷地外設置工作物点検表	150	3				9	1		
事務	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	補助事業 通知・報告・回答	010	3				9	1		
事務	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	高等学校産業教育施設台帳	020	11						H - 2	
事務	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	高等学校産業教育設備台帳	030	11						H - 2	
事務	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	高等学校理科教育等設備台帳	040	11						H - 2	
事務	財産管理	06 緑	補助事業	03 赤	高等学校教育近代化設備等台帳	050	11						H - 2	
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	物品管理 通知・報告・回答	010	3							
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	備品出納簿	020	3						H - 1	完結後保存
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	図書出納簿	030	3						H - 1	完結後保存
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	重要物品出納簿	040	3						H - 1	完結後保存
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	重要物品カード	050	3						H - 2	完結後保存
事務	財産管理	06 緑	物品管理	04 青	消耗品出納簿	060	3				9	1		完結後保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	拾得等物品出納簿	070	3			9	1		完結後保存
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	材料品出納簿	080	3			9	1		完結後保存
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	生産品出納簿	090	3			9	1		完結後保存
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	動物出納簿	100	3			9	1		完結後保存
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	物品共用簿	110	3			9	1		完結後保存
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	120	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	130	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	自動体外除細動器（AED）設置等届出書	140	3	価		9	1		
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	分娩届	150	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	車輛・車検	160	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	物品管理	04	青	計量器検査	170	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	保守委託	05	黄	保守委託 通知・報告・回答	010	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	保守委託	05	黄	機械警備	020	5			9	1		
事務	財産管理	06	緑	保守委託	05	黄	火災報知器・消火栓保守点検記録	030	5			9	1		
事務	財産管理	06	緑	保守委託	05	黄	汚水処理施設管理・点検記録・法定点検記録	040	5			9	1		
事務	財産管理	06	緑	保守委託	05	黄	その他の保守委託	050	5			9	1		
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	防災 通知・報告・回答	010	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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	06	緑	防災	06	緑	消防設備	020	11				H - 2		
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	消防施設・点検記録	030	3		価	9	1		
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	防火・防災・防犯	040	3			9	1		消防計画書
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	危険物取扱者届出	050	3				H - 2		
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	少量危険物届出	060	3				H - 2		
事務	財産管理	06	緑	防災	06	緑	地域連携事業	070	3		価	9	1		
事務	財産管理	06	緑	公害対策	07	白	公害対策 通知・報告・回答	010	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	公害対策	07	白	簡易水道検査記録・貯水槽清掃記録	020	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	公害対策	07	白	排水・騒音・ばい煙	030	3			9	1		
事務	財産管理	06	緑	公害対策	07	白	環境マネジメント	040	5			9	1		
事務	財産管理	06	緑	公害対策	07	白	樹木の消毒に関する取組方針関係	050	1			9	1		
事務	財産管理	06	緑	一般	08	赤	財産管理一般	010	1			9	1		
教務	教務	07	青	総記	01	青	教務に関する例規	010	11			9	1		(法)
教務	教務	07	青	総記	01	青	学校日誌(教務)	020	5			9	1		
教務	教務	07	青	総記	01	青	職員会議録	030	3			9	1		成績会議録
教務	教務	07	青	総記	01	青	新型コロナウイルス感染症対応関連文書	040	11	歴					
教務	教務	07	青	教務	02	黄	教務 通知・報告・回答	010	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11						
教務	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5						
教務	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録及びその写し（在校生）	040	11				H - 6		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	生徒指導要録抄本	050	3				H - 5		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	教科書・教本	060	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	教科書用図書配当表	070	5			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	出席簿	080	5					H 1 2	
教務	教務	07 青	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	090	5					H - 6	
教務	教務	07 青	教務	02 黄	表彰に関する表簿	100	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	増加単位	110	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	教員研修	120	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	学校評議員会・評価懇話会	130	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	学校安全教育	140	3			9	1		
教務	教務	07 青	教務	02 黄	調査・統計	150	3			9	1		
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表	010	5			9	1		教育委員会承認
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	教育課程表	020	5			9	1		年度途中の報告
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	年間行事予定表	030	3		価	9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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		
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	年間指導計画書	040	5			9	1			
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	日課表	050	5			9	1			
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	担当学級・教科(科目)時間表	060	5			9	1			
教務	教務	07 青	教育指導計画	03 緑	校外学習	070	3			9	1			
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	入学者 通知・報告・回答	010	3			9	2			
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	入学願書綴	020	5					H - 5		
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	募集要項・学校案内等	030	3					H - 6		
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	入学者の選抜に関する表簿	040	5					H - 6		
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	入学者選抜会議録	050	3					H - 5		
教務	教務	07 青	入学者選抜	04 白	入学者選抜会議関係資料	060	3					H - 6		
教務	教務	07 青	情報管理	05 赤	通知・報告・回答	010	3			9	2			
教務	教務	07 青	情報管理	05 赤	成績処理	020	3			9	2			
教務	教務	07 青	情報管理	05 赤	ホームページ・メール	030	3			9	2			
教務	教務	07 青	情報管理	05 赤	研修会	040	3			9	2			
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	入学式	010	3			9	2			
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	卒業式	020	3			9	2			
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	学校説明会	030	3			9	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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									
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	体験入学	040	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	文化祭	050	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	体育祭	060	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	球技大会・マラソン大会	070	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	修学旅行	080	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	遠足・見学	090	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	センター共同実習	100	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	現場実習・介護実習・インターシッ プ	110	3			9	2		
教務	教務	07 青	学校行事	06 青	学校行事一般	120	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	国語科	010	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	社会科	020	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	数学科	030	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	理科	040	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	英語科	050	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	体育科	060	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	芸術科	070	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	家庭科	080	3			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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									
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	生物生産技術科	090	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	生物生産工学科	100	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	食品科学科	110	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	生活技術科	120	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	農業教育研究会（県）	130	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	農業教育研究会（関東）	140	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	ICT、BYOD	150	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	資格検定	160	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	図書	170	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	農業クラブ	180	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	家庭クラブ	190	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	農場協会	200	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	国事業（農業）・担い手育成	210	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	県事業（農業）	220	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	産業教育フェア	230	3			9	2		
教務	教務	07 青	教科等	07 黄	G A P	240	3			9	2		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	企画委員会	010	3			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	教育課程委員会	020	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	人権教育推進委員会	030	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	保健委員会	040	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	体力向上推進委員会	050	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	防災対策委員会	060	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	校務分掌作成委員会	070	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	安全衛生委員会	080	3							
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	国際交流委員会	090	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	教育相談委員会	100	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	特別支援教育委員会	110	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	教職員倫理確立委員会	120	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	セクシャルハラスメント防止推進	130	3			9	2			
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	人間としての在り方生き方推進委員会	140	3			9	2			
教務	教務	07 青	学年	09 白	第 1 学年	010	3			9	2			
教務	教務	07 青	学年	09 白	第 2 学年	020	3			9	2			
教務	教務	07 青	学年	09 白	第 3 学年	030	3			9	2			
教務	教務	07 青	奨学金	10 赤	奨学金 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
66A04	熊谷農業高等学校	05

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										
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	埼玉県高等学校奨学金	020	3			9	2		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	日本学生支援機構	030	3			9	2		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	奨学生名簿	040	3			9	2		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	日本学生支援機構以外の奨学金	050	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	教育実習生	010	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	中・高連絡	020	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	開放講座	030	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	小学生・高校生の交流事業	040	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	上級学校訪問	050	3			9	2		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	学校視察	060	3			9	2		
教務	教務	07	青	教務 一般	12	黄	教務 一般	010	1			9	2		
教務	渉外	08	緑	PTA・後援会	01	緑	P・後 通知・報告・回答	010	3			9	2		
教務	渉外	08	緑	PTA・後援会	01	緑	安全互助会契約	020	3			9	2		
教務	渉外	08	緑	PTA・後援会	01	緑	安全互助会給付申請	030	3			9	2		
教務	渉外	08	緑	PTA・後援会	01	緑	その他の会議（校内）	040	3			9	2		
教務	渉外	08	緑	PTA・後援会	01	緑	その他の会議（校外）	050	3			9	2		
教務	渉外	08	緑	同窓会	02	白	同窓会会議（理事会、総会など）	010	3			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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									
教務	涉外	08 緑	同窓会	02 白	同窓会 一般	020	1				9	2		
教務	生徒指導	09 赤	総記	01 赤	生徒指導に関する例規	010	11				14	1		(法)
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	生徒指導 通知・報告・回答	010	3				14	1		
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	懲戒報告書	020	11				14	1		
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	事故報告	030	11				14	1		特に重要なもの
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	事故報告	040	5				14	1		
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	生徒指導記録	050	3		価		14	1		
教務	生徒指導	09 赤	生徒指導	02 青	地区生徒指導委員会等	060	1				14	1		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	交通安全指導 通知・報告・回答	010	3				14	2		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	自転車使用許可名簿	020	3		価		14	2		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	運転免許受検許可願	030	3		価		14	2		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	免許取得許可者一覧表	040	3		価		14	2		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	運転免許証学校預かり一覧	050	3		価		14	2		
教務	生徒指導	09 赤	交通安全指導	03 黄	交通安全指導	060	3				14	2		
教務	生徒指導	09 赤	生徒会	04 緑	会則	010	11				14	2		
教務	生徒指導	09 赤	生徒会	04 緑	金銭出納簿	020	3				14	2		
教務	生徒指導	09 赤	生徒会	04 緑	予算差引簿	030	3				14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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										
教務	生徒指導	09	赤	生徒会	04	緑	証拠書類	040	5			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	生徒会	04	緑	生徒会一般	050	1			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	大会通知書	010	1			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	部活動一般	020	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	写真	030	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	科学	040	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	美術	050	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	書道	060	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	吹奏楽	070	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	文芸	080	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	演劇	090	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	ガーデニング	100	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	アニメーション	110	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	手芸	120	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	茶道	130	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	食品加工	140	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	フラワー	160	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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										
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	野菜昆虫	170	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	陸上	180	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	野球	190	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	サッカー	200	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	弓道	210	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	ソフトテニス	220	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	バレー	230	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	バスケット	240	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	剣道	250	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	卓球	260	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	テニス	270	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	ラグビー	280	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	ダンス	290	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	部活動	05	白	その他	300	3			14	2		
教務	生徒指導	09	赤	一般	06	青	生徒指導 一般	010	1			14	2		
教務	進路指導	10	黄	総記	01	黄	進路指導に関する例規	010	11			15	1		(法)
教務	進路指導	10	黄	総記	01	黄	進路指導 通知・報告・回答	020	3			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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									
教務	進路指導	10 黄	総記	01 黄	進路指導計画	030	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	総記	01 黄	進路指導資料	040	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	総記	01 黄	進路調査資料	050	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	総記	01 黄	調査書	060	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	総記	01 黄	インターンシップ事業	070	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	進学指導	02 緑	進学指導 通知・報告・回答	010	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	進学指導	02 緑	諸テスト・検査・成績	020	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	進学指導	02 緑	推薦書・調査書発行願	030	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	進学指導	02 緑	合格者名簿	040	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	進学指導	02 緑	卒業生の記録	050	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	就職指導 通知・報告・回答	010	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	諸テスト・検査・成績	020	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	求人票	030	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	求人受付簿	040	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	職場見学申込書	050	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	就職申込書・調査書発行願	060	3				15	1		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	推薦者名簿	070	3				15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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		
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	内定者名簿	080	3			15	1			
教務	進路指導	10 黄	就職指導	03 白	関係事業所一覧	090	3			15	1			
教務	進路指導	10 黄	一般	04 赤	一般	010	1			15	1			
教務	保健	11 青	総記	01 青	日本スポーツ振興センターに関する 例規	010	11			17	1			
教務	保健	11 青	総記	01 青	学校医等執務記録簿	020	5			17	1			
教務	保健	11 青	総記	01 青	保健日誌	030	5			17	1			
教務	保健	11 青	総記	01 青	健康管理医記録	040	5			17	1			
教務	保健	11 青	総記	01 青	衛生管理者記録	050	5			17	1			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	通知・報告・回答	010	3			18	1			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	年間保健安全計画	020	3			18	1			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	生徒学生の健康診断票	030	5			19	1			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	生徒学生の歯の検査票	040	5			19	1			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	身体測定	050	3			18	3			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	生徒健康指導票	060	3			19	2			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	生徒健康診断	070	3			18	3			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	予防接種	080	3			18	3			
教務	保健	11 青	健康管理	02 黄	生徒健康調査票	090	3			19	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66A04	熊谷農業高等学校	05

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										
教務	保健	11	青	健康管理	02	黄	学校安全保健統計票	100	3			18	3		
教務	保健	11	青	健康管理	02	黄	応急処置記録簿	110	3			18	3		
教務	保健	11	青	健康管理	02	黄	応急処置記録簿	120	3			18	3		
教務	保健	11	青	職員健康診断	03	緑	通知・報告・回答	010	3			18	2		
教務	保健	11	青	職員健康診断	03	緑	職員健康診断票	020	5			18	2		
教務	保健	11	青	職員健康診断	03	緑	職員定期検診	030	3			18	2		
教務	保健	11	青	職員健康診断	03	緑	職員定期胃検診	040	3			18	2		
教務	保健	11	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	010	3			17	2		
教務	保健	11	青	環境管理	04	白	学校環境衛生	020	3			17	2		
教務	保健	11	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	加入同意書	010	3			17	2		
教務	保健	11	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	災害報告	020	5			17	2		
教務	保健	11	青	日本スポーツ振興センター	05	赤	医療費等給付	030	3			17	2		
教務	保健	11	青	保健 一般	06	青	一般	010	1			17	2		
	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	10						
	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						

