

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	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									
庶 務	01	白	総 記	01	白	例規	010	11				耐火庫	
庶 務	01	白	総 記	01	白	学校沿革誌	020	11				耐火庫	
庶 務	01	白	総 記	01	白	学則	030	11				耐火庫	
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	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		
庶 務	01	白	文 書	02	赤	個人情報保護制度	040	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	28

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 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 番号	引き出し 番号									
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	特殊郵便物收受簿	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			
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	020	11				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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャビネット 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	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	IT推進	09	黄	IT推進	010	1				1 - 2			
庶務	01	白	IT推進	09	黄	校内LAN、学校間ネットワーク	020	1				1 - 2			
庶務	01	白	IT推進	09	黄	県庁LAN	030	1				1 - 2			
庶務	01	白	IT推進	09	黄	総務事務システム	040	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	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									
	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	U S B 管理台帳	070	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			
	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	

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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 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									
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	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			
職員	02	緑	服 務	03	赤	職員の事故・死亡報告書	020	11				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	職員の事故・死亡報告書	030	5				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	出勤簿	040	5				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	着任届・赴任延期願	050	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	宣誓書	060	3				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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
職員	02	緑	服 務	03	赤	欠勤・遅刻等届	070	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	休暇届	080	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	休暇願	090	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	休暇承認伺	100	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	産休・育休	110	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	兼業許可願	120	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	退職・復職	130	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	職務専念義務免除願	140	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	研修承認願	150	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	海外研修承認願	160	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	海外旅行届	170	3				2 - 2			
職員	02	緑	服 務	03	赤	出張承認願・出張届	180	3				2 - 2			
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	1				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			

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	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
職 員	02	緑	給 与	04	青	扶養手当	050	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	通勤手当	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	兼務手当	080	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	部活動手当実績簿	090	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	教育業務連絡指導手当実績簿	100	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	特殊勤務手当（その他）	110	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	非常勤職員等報酬	120	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	年末調整	130	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	源泉徴収票	140	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	住民税	150	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	源泉徴収税額表	160	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	所得税源泉徴収簿	170	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	給与減額整理簿	180	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	退職手当 他	190	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	人事院勧告等	200	1			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	総務事務センター	210	1			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	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	02	緑	給 与	04	青	一般	220	1			3 - 1			
職 員	02	緑	旅 費	05	黄	通知・報告・回答	010	1			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	非常勤職員費用弁償	050	3			4 - 1			
職 員	02	緑	旅 費	05	黄	非常勤職員通勤届	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			
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	賃金関係	07	白	電気保安	010	3			4 - 2			
職 員	02	緑	賃金関係	07	白	事務	020	3			4 - 2			
職 員	02	緑	一 般	08	赤	一般	010	1			4 - 2			
福利・厚生	03	青	総 記	01	青	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	黄	公務災害	010	11			4 - 2			
福利・厚生	03	青	公務通勤災害	02	黄	通勤災害	020	11			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	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		
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	通知・報告・回答	010	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	長期給付	020	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	短期給付	030	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	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 緑	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 緑	貸付	060	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	団体生命保険	070	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	共済互助会	03 緑	交通傷害保険	080	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	教職員住宅	010	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	人間ドック	020	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	各種厚生事業	030	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	財形貯蓄	040	1			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	他共済	05 赤	社会保険	010	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	他共済	05 赤	雇用保険	020	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	他共済	05 赤	労災保険	030	3			4 - 2				
	福利・厚生	03 青	一 般	06 青	一般	010	1			4 - 2				
	会 計	04 黄	総 記	01 黄	会計に関する例規	010	11		価	5 - 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	28

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号								キャビネット 以外				
	会 計	04	黄	総 記	01	黄	一般	020	1			5 - 1			
	会 計	04	黄	予 算	02	緑	予算要求調書	010	3			5 - 1			
	会 計	04	黄	予 算	02	緑	予算令達書	020	3			5 - 1			
	会 計	04	黄	予 算	02	緑	一般	030	1			5 - 1			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	授業料入学科納入書・現金収納報告書	010	5			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	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	白	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	白	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	白	授業料生徒明細票	050	3			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	金額特例報告書	060	3			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	生徒異動報告書	070	3			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	振替未済者一覧表・督促状	080	3			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	授業料減免申請書	090	5			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	授業料還付該当者リスト	100	3			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	債権管理簿	110	5			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	授業料・入学科債権管理簿	120	5			5 - 2			
	会 計	04	黄	歳 入	03	白	歳入予算差引簿	130	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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
会 計	04	黄	歳 入	03	白	調定伺い兼調定通知伺い	140	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	払込書兼領収書	150	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	収入済通知書（所得税）	160	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	収入済通知書（行政財産使用料）	170	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	収入済通知書（高等学校使用料）	180	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	収入済通知書（その他）	190	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	証紙収入	200	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	現金（証券）出納簿	210	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	収入支出計画書	220	3			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	返納通知書兼領収書	230	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	公金振替整理簿	240	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	高等学校等就学支援金（4月）	250	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	高等学校等就学支援金（7月）	260	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	奨学のための給付金	270	5			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	一般	280	1			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 入	03	白	通知・報告・回答	290	1			5 - 2				
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	契約書（公有財産）	010	11			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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	契約書（工事関係）	020	10				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	契約書（委託・賃貸借）	030	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	契約書（単価契約）	040	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	契約書（その他）	050	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	支出負担行為決議書	060	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	歳出予算差引簿	070	3				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	事業別執行状況表	080	3				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	債権者登録	090	1				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	見積購入依頼書	100	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	支出証拠書	110	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	執行状況調査・報告	120	5				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	一般	130	1				6 - 1			
会 計	04	黄	歳 出	04	赤	通知・報告・回答	140	1				6 - 1			
会 計	04	黄	決 算	05	青	歳入歳出決算調書	010	3				7 - 1			
会 計	04	黄	決 算	05	青	歳出執行状況	020	3				7 - 1			
会 計	04	黄	決 算	05	青	一般	030	1				7 - 1			
会 計	04	黄	歳入歳出外現金	06	黄	払出文書	010	3				7 - 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	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キャピ ネット 番号	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	引 き 出 し 番 号			
会 計	04	黄	歳入歳出外現金	06	黄	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	黄	一般	030	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	緑	指名停止	010	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	緑	父母負担軽減	020	1				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	緑	県費外諸費	030	5				7 - 1			
会 計	04	黄	一 般	07	緑	一般	040	1				7 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	白	財産に関する例規	010	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	白	補助事業に関する例規	020	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	白	施設台帳作成提要	030	11		価		8 - 1			
財産管理	05	白	総 記	01	白	施設設備安全点検	040	5		価		8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	通知・報告・回答	010	1				8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	020	11				8 - 1			
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産台帳	030	11					耐火庫		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産取得処分	040	11					耐火庫		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	登記嘱託書	050	11					耐火庫		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	060	11					耐火庫		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	施設設備使用許可	070	3				8 - 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	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									
		キャビネット 番号	引き出し 番号						キャビ ネット 以 外				
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	電気保安	080	3			8 - 1			
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	行政財産使用許可	090	5			8 - 1			
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	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 赤	文化財登録	110	11				耐火庫		
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	体育施設開放事業	120	5			8 - 1			
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	施設実態調査	130	5			8 - 1			
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	施設管理・維持修繕	140	5			8 - 1			
	財産管理	05 白	公有財産	02 赤	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 赤	自動販売機設置	160	5			8 - 1			
	財産管理	05 白	補助事業	03 青	通知・報告・回答	010	1			8 - 1			
	財産管理	05 白	補助事業	03 青	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 青	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 青	高等学校理科教育設備台帳	040	11				H - 1		
	財産管理	05 白	補助事業	03 青	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 青	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 青	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 青	高等学校クラブ活動設備台帳	080	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	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										
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	通知・報告・回答	010	1			8 - 2		
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	備品出納簿	020	3				H - 1	
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	図書出納簿	030	3				図書室	
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	重要物品出納簿	040	3				耐火庫	
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	重要物品カード	050	3				耐火庫	
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	消耗品出納簿	060	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	拾得等物品出納簿	070	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	事故報告	080	11				H - 1	
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	物品共用簿	090	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	被服貸与簿	100	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	物品管理	04	黄	物品取得処分	110	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	学校警備委託	010	1			8 - 2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	エレベーター保守委託	020	5			8 - 2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	その他保守全般	030	3			8 - 2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	通知・報告・回答	040	1			8 - 2		
	財産管理	05	白	防 災	06	白	通知・報告・回答	010	1			8 - 2		
	財産管理	05	白	防 災	06	白	消防設備	020	11			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	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									
財産管理	05	白	防 災	06	白	消防施設点検記録	030	5	価		8 - 2			
財産管理	05	白	防 災	06	白	防火・防災	040	3			8 - 2			
財産管理	05	白	防 災	06	白	防犯	050	3			8 - 2			
財産管理	05	白	公害対策	07	赤	通知・報告・回答	010	1			8 - 2			
財産管理	05	白	公害対策	07	赤	建築物環境衛生（ビル管）	020	3			8 - 2			
財産管理	05	白	公害対策	07	赤	埼玉県地球温暖化対策	030	3			8 - 2			
財産管理	05	白	公 害 対 策	07	赤	P C B 廃 棄 物	040	3			8 - 2			
財産管理	05	白	一 般	08	青	学校環境衛生検査	010	5			8 - 2			
財産管理	05	白	一 般	08	青	一般	020	1			8 - 2			
教 務	06	黄	総 記	01	黄	教務に関する例規	010	11	価		8 - 2			
教 務	06	黄	総 記	01	黄	学校日誌（教務）	020	5			8 - 2			
教 務	06	黄	総 記	01	黄	職員会議録	030	3			8 - 2			
教 務	06	黄	教 務	02	緑	通知・報告・回答	010	3			8 - 2			
教 務	06	黄	教 務	02	緑	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	緑	生徒指導要録	030	11				H - 3		
教 務	06	黄	教 務	02	緑	教科書・教材	040	3			14 - 1			
教 務	06	黄	教 務	02	緑	教科書用図書配当表	050	5			14 - 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	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	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
	教 務	06	黄	教 務	02	緑	出席簿	060	5			14 - 1			
	教 務	06	黄	教 務	02	緑	成績考査に関する表簿	070	5			14 - 1			
	教 務	06	黄	教 務	02	緑	表彰・推薦に関する表簿	080	3			14 - 1			
	教 務	06	黄	教 務	02	緑	生徒氏名住所変更届	090	1			14 - 1			
	教 務	06	黄	教 務	02	緑	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	白	教育課程表	010	5			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表	020	5			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	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	白	年間行事予定表	040	1			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	年間指導計画表	050	5			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	日課表	060	5			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	担当学級教科時間表	070	5			20 - 1			
	教 務	06	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	080	3			20 - 1			
	教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	通知・報告・回答	010	3			14 - 2			
	教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	020	5			14 - 2			
	教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	募集要項学校案内	030	1			14 - 2			
	教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜に関する表簿	040	5			14 - 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	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外		
教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	050	3				14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	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	赤	入学者選抜関係資料・中学校調査書	070	1		価		14 - 2			
教 務	06	黄	入学者選抜	04	赤	専攻科入学選抜	080	5		価		14 - 2			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	入学式	010	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	卒業式	020	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	入学説明会	030	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	文化祭	040	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	体育祭	050	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	修学旅行	060	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	遠足・見学	070	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	集団宿泊研修	080	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	林間学校・合宿等	090	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	国際交流	100	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	校外行事実施届	110	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	インターンシップ	120	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学校行事	05	青	学校行事一般	130	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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	国語	010	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	社会	020	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	数学	030	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	理科	040	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	保健体育	050	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	芸術	060	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	英語	070	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	家庭	080	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	商業	090	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	情報	100	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	人権教育	110	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	特別支援教育	120	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	産業教育	130	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	環境教育	140	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	防災教育	150	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	図書・視聴覚	160	1			13 - 1			
	教 務	06	黄	教科等	06	黄	全商協会	170	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	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	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	分 類 番 号										
教 務	06	黄	教科等	06	黄	商業教育研究会	180	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	黄	高等学校連合教育研究会	190	1				13 - 1			
教 務	06	黄	教科等	06	黄	その他	200	1				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	教育課程委員会	010	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	人権教育推進委員会	020	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	企画委員会	030	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	評価運営委員会	040	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	体験入学委員会	050	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	体力向上推進委員会	060	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	入試検討委員会	070	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	体育後援会	080	3				13 - 1			
教 務	06	黄	委員会等	07	緑	その他	090	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	白	第一学年	010	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	白	第二学年	020	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	白	第三学年	030	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	白	専攻科	040	3				13 - 1			
教 務	06	黄	学 年	08	白	その他	050	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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
教 務	06	黄	奨学金	09	赤	通知・報告・回答	010	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	赤	奨学金受領資格	020	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	赤	奨学生異動	030	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	赤	奨学生学習状況補導	040	3				13 - 2			
教 務	06	黄	奨学金	09	赤	育英会以外の奨学金	050	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	教育実習生	010	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	中高連携	020	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	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	青	開放講座	040	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	体育施設開放事業	050	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	小学生との交流事業	060	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	ホームページ	070	3				13 - 2			
教 務	06	黄	教育課程外	10	青	広報	080	3				13 - 2			教育委員会二 ユース外
教 務	06	黄	一 般	11	黄	一般	010	1				13 - 2			
渉外	07	緑	渉外	01	緑	P T A	010	3				13 - 2			
渉外	07	緑	渉外	01	緑	高等学校 P T A 連合会	020	3				13 - 2			
渉外	07	緑	渉外	01	緑	後援会	030	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	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ネット 番号	電 子 文 書 以 外		
	涉外	07	緑	涉外	01	緑	高等学校安全振興会	040	3			13 - 2			
	涉外	07	緑	一般	02	白	一般	010	1			13 - 2			
	生徒指導	08	赤	総 記	01	赤	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	青	通知・報告・回答	010	3			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	青少年の非行防止	020	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	懲戒報告書	030	11		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	事故報告	040	11		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	事故報告	050	5			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	生徒指導記録	060	5		価	15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	地区生徒指導委員会	070	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	教育相談	080	1			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	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	青	いじめ防止	100	3			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	生活指導	02	青	道徳教育	110	3			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3			15 - 1			
	生徒指導	08	赤	交通安全指導	03	黄	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	黄	運転免許受領許可願	030	3		価	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	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	生徒指導	08 赤	交通安全指導	03 黄	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 黄	交通安全指導	050	3				15 - 1			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	会則	010	11		価		15 - 2			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	金銭出納簿	020	3				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	予算差引簿	030	3				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	証拠書類	040	5				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	生徒会文書	050	3				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	生徒会	04 緑	特別活動研究会	060	3				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	バスケットボール	010	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	バレーボール	020	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	ソフトテニス	030	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	卓球	040	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	サッカー	050	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	ラグビー	060	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	剣道	070	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	弓道	080	1				15 - 2			
	生徒指導	08 赤	部活動	05 白	山岳	090	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	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									
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	陸上競技	100	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	野球	110	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	バドミントン	120	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	柔道	130	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	水泳	140	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	文化部	150	1			15 - 2			
生徒指導	08	赤	部活動	05	白	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	赤	一般	010	1			15 - 2			
進路指導	09	青	総 記	01	青	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	黄	通知・報告・回答	010	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路指導計画	020	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路指導資料	030	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	進路調査資料	040	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	調査書	050	3			16 - 1			
進路指導	09	青	進路指導	02	黄	一般	060	1			16 - 1			
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	諸テスト検査成績	010	3			16 - 2			
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	推薦入学	020	3			16 - 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	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	合格者名簿	030	3			16 - 2		
進路指導	09	青	進学指導	03	緑	卒業生進路の記録	040	3			16 - 2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	通知・報告・回答	010	3			17 - 1		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	諸テスト検査成績	020	3			17 - 1		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	求人票	030	3			17 - 1		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	求人受付簿	040	3			17 - 1		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	推薦依頼状	050	3			17 - 1		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	就職受験申込書	060	3			17 - 2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	推薦者名簿	070	3			17 - 2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	内定者名簿・内定状況	080	3			17 - 2		
進路指導	09	青	就職指導	04	白	関係事業所一覧	090	3			17 - 2		
進路指導	09	青	一 般	05	赤	一般	010	1			17 - 2		
保 健	10	青	総 記	01	青	保健に関する例規	010	11		価	11 - 1		
保 健	10	青	総 記	01	青	学校医等執務記録	020	5			11 - 1		
保 健	10	青	総 記	01	青	保健日誌	030	5			11 - 1		
保 健	10	青	総 記	01	青	埼玉県養護教員会	040	5			11 - 1		
保 健	10	青	総 記	01	青	北部高校保健会	050	5			11 - 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	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	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	分類 番号	色	分類 番号									
保 健	10	青	健康管理	02	黄	通知・報告・回答	010	3				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	年間保健安全計画	020	3				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	児童・生徒の健康診断票	030	5				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	児童・生徒の歯の検査票	040	5				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	身体測定	050	3				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	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	黄	生徒健康診断（学校医検診）	070	3				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	児童・生徒保健調査票	080	3				11-1			
保 健	10	青	健康管理	02	黄	一般	090	1				11-1			
保 健	10	青	職員健康診断	03	緑	通知・報告・回答	010	3				11-2			
保 健	10	青	職員健康診断	03	緑	職員健康診断票	020	5				11-2			
保 健	10	青	職員健康診断	03	緑	職員定期健診	030	3				11-2			
保 健	10	青	職員健康診断	03	緑	健康管理医	040	3				11-2			
保 健	10	青	職員健康診断	03	緑	一般	050	1				11-2			
保 健	10	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	010	3				12-1			
保 健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生（定期）	020	3				12-1			
保 健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生（臨時）	030	3				12-1			

