

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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											
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴	常				H - 1	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴	常				H - 1	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	040	11		常				H - 1	
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴	常		1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	3			PC				
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	3			PC				
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	080	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	090	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	100	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	県議会	110	1				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティ	120	3				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN	130	5				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	学校間ネットワーク	140	5				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	マイナンバー	150	11				1	1		
庶務	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス感染症	160	11	歴			1	1		
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11			PC			
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	030	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	一般文書管理台帳	040	5			PC			
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	特別文書管理台帳	050	5				1	1	
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書管理台帳	060	5			PC			
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			PC			
庶務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄台帳	080	10			PC			
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	050	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5				1	1	
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5				1	1	
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童・生徒の統計調査	040	3				1	1	
庶務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3				1	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 1	020	11			1	1		退学・除籍
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 2	030	3			1	1		入学・卒業・ 転入学・休学
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	040	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	050	3		価	1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	誓約書	060	3		価	1	1		
庶務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	一般	070	1未		価	1	1		
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11		常			H - 1	
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録 (No1)	020	11		常			H - 7	学籍関係 20 年保存
庶務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録 (No2)	030	5		常			H - 7	成績関係
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	証明書発行台帳	020	5			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	030	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	040	3					H - 2	
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	諸証明書	050	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	住所・氏名変更届	060	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	一般	08	青	安全振興会	010	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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		電 子 文 書		
											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										
庶務	庶務	01	白	一般	08	青	一般	020	1未	価		1	1		
庶務	庶務	01	白	一般	08	青	有料頒布注文書等	030	1			1	1		
庶務	庶務	01	白	一般	08	青	各種広報	040	1未			1	1		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	5	価	PC	1	2		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	サービスに関する例規	020	5	価	PC	1	2		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	5	価	PC	1	2		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	5	価	PC	1	2		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	職員	02	黄	総記	01	黄	事務引継書	060	3			1	2		
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員履歴書	020	11					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴書	030	11					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	040	11					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	050	5					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	070	5					H - 2	
職員	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	080	5		PC				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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			
											電 子 文 書	キヤピネット		
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	賞罰・叙位・叙勲	090	10			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	校務分掌	110	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	事務分掌	120	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	職員身分証明書発行台帳	130	1			1	2		教育職・行政職等	
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	免許状・免許教科外許可申請書	140	1			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	A L T	150	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	教員免許更新	160	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	教員免許更新	170	1			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	自己申告	180	1			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	人事評価制度	190	5			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	再任用	200	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	臨時職員雇用伺	210	3			1	2			
職員	職員	02 黄	人事	02 緑	一般	220	1			1	2			
職員	職員	02 黄	サービス	03 白	通知・報告・回答	010	3			1	2			
職員	職員	02 黄	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	020	11			1	2		特に重要なもの	
職員	職員	02 黄	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	030	5			1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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											
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	040	5						
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届・赴任延期願	050	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇願	070	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	病気休暇諸報告	080	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	090	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	育児休業	100	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	退職・復職	110	3			1	2		具申に関するもの
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	120	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願	130	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行（研修）承認届	140	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	150	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	勤務時間の割振り	160	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	170	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	氏名・住所変更届（職員）	180	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	190	3			1	2		
職員	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス・総務事務システム	200	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
職員	職員	02 黄	03 白	一般	210	1未		価		1	2		
職員	職員	02 黄	04 赤	給与 通知・報告・回答	010	3				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	昇給・昇格発令通知	020	10				2	1		昇給昇格調書 発令者一覧表
職員	職員	02 黄	04 赤	勤務状況報告書	030	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	電算諸報告	040	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	給与諸調査・報告	050	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	給与支払簿	060	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	扶養手当	070	5				2	1		届を含む
職員	職員	02 黄	04 赤	住居手当	080	5				2	1		届を含む
職員	職員	02 黄	04 赤	通勤手当	090	5				2	1		届を含む
職員	職員	02 黄	04 赤	児童手当	100	5				2	1		現況届を含む
職員	職員	02 黄	04 赤	兼務手当	110	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	部活動手当実績簿	120	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	教育業務連絡指導手当実績簿	130	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	変則勤務手当実績簿	140	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	特殊勤務手当実績簿	150	5				2	1		
職員	職員	02 黄	04 赤	時間外勤務命令簿	160	5				2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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									
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	ALT	170	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	非常勤職員等報酬	180	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	臨時職員賃金等	190	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	扶養控除等（異動）申告書	200	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	保険料控除等申告書	210	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	年末調整	220	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	住民税	230	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	源泉徴収票	240	10				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	所得税源泉徴収簿	250	10				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	社会保険	260	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	退職手当	270	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	口座振替申出書	280	5				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	総務事務システム	290	3				2	1		
職員	職員	02 黄	給与	04 赤	一般	300	1未				2	1		
職員	職員	02 黄	旅費	05 青	旅費 通知・報告・回答	010	3				1	2		
職員	職員	02 黄	旅費	05 青	旅行命令簿	020	3				1	2		
職員	職員	02 黄	旅費	05 青	復命書	030	3				1	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
職員	職員	02	黄	旅費	05	青	非常勤職員費用弁償	040	3			1	2		
職員	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費諸調査	050	3			1	2		
職員	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費システム	060	3			1	2		
職員	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	070	3			1	2		
職員	職員	02	黄	旅費	05	青	一般	080	1未		価	1	2		
職員	職員	02	黄	研修	06	黄	教育職員研修	010	3			1	2		
職員	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員研修	020	3			1	2		
職員	職員	02	黄	研修	06	黄	講習会等	030	3			1	2		
職員	職員	02	黄	一般	07	緑	一般	010	1			1	2		
職員	職員	02	黄	一般	07	緑	その他	020	1未		価	1	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	総記	01	白	福利に関する例規	010	5		価	2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	総記	01	白	共済組合・互助会例規	020	5		価	2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	020	11			2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	030	11			2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	3			2	2		
福利厚生	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	短期給付	030	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	所属所別組合員等一覧表	040	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	貸付金償還金内訳書	060	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	貸付	070	3			2	2			団信を含む
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	団体生命保険	080	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	共済組合・互助会	03 青	団体傷害保険	090	1			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	厚生事業	04 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	厚生事業	04 黄	教職員住宅	020	1			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	厚生事業	04 黄	各種厚生事業	030	1			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	厚生事業	04 黄	人間ドック	040	1			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	厚生事業	04 黄	財形貯蓄	050	3			2	2			
福利厚生	福利・厚生	03 白	一般	05 緑	一般	010	1未		価	2	2			
会計	会計	04 白	総記	01 白	会計に関する例規	010	5		価	3	1			
会計	会計	04 白	総記	01 白	資金前渡担当等変更届	020	5			3	1			
会計	会計	04 白	総記	01 白	財務オンラインシステム	030	5			3	1			
会計	会計	04 白	総記	01 白	自己検査	040	5			3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
会計	会計	04	白	総記	01	白	会計職員指定簿	050	3			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	予算要求調書	020	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	予算執行状況調書	030	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	予算増額申請書	040	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	科目別執行計画書	050	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	収入支出（修正）計画書	060	5			3	1		
会計	会計	04	白	予算	02	赤	予算令達書	070	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	通知・報告・回答	010	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	授業料・入学料納入書	020	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	入学料・授業料等口座振替納付届	030	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	入学料・授業料等口座振替取消届	040	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	入学料・授業料債権管理簿	050	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	生徒マスター登録報告書・金額特例報告書	060	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	条件登録票	070	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	全生徒明細表	080	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	生徒別登録内容チェックリスト	090	5			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	条件登録内容チェックリスト	100	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	生徒異動報告書	110	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	振替未済者一覧表	120	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	学校別収納状況一覧	130	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	授業料減免申請書	140	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	授業料還付該当者リスト	150	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	就学支援金	160	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	就学支援金・受給資格消滅通知	170	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	奨学のための給付金	180	5			3	1		
会計	会計	04	白	授業料・入学料	03	青	学び直し支援金	190	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	通知・報告・回答	010	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	債権管理簿	020	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	歳入予算差引簿	030	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺（行政財産・雑入）	040	10			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺（授業料）	050	10			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺（証明書関係）	060	10			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺（入試関係）	070	10			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	調定伺（売払収入）	080	10			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	戻出命令書	090	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	払込書兼領収書	100	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	収入済通知書	110	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	証紙消印額整理簿（証明書）	120	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	証紙消印額整理簿（入試関係）	130	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	公金振替整理簿	140	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	150	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	返納通知書兼領収書	160	5			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	収納金原符	170	10			3	1		
会計	会計	04	白	歳入	04	黄	一般	180	1未			3	1		
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	通知・報告・回答	010	5			3	2		
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書	020	11			3	2		公有財産関係
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書	030	10			3	2		工事関係
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	契約書	040	5			3	2		その他
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	太陽光発電設備契約書	050	11		価	3	2		
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	支出負担行為決議書	060	5			6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	支出命令書（兼命令書含）	070	5			6			科目別
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	歳出予算差引簿	080	5			6			
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	債権者登録	090	1			3	2		
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	見積購入依頼書	100	5			3	2		
会計	会計	04	白	歳出	05	緑	指名停止通知	110	1			3	2		
会計	会計	04	白	決算	06	白	歳入・歳出決算調書	010	5			3	2		
会計	会計	04	白	歳入歳出外現金	07	赤	歳入歳出外現金整理簿	010	5			3	2		
会計	会計	04	白	歳入歳出外現金	07	赤	入札保証金・契約保証金	020	5			3	2		
会計	会計	04	白	一般	08	青	一般	010	1			3	2		
会計	会計	04	白	一般	08	青	その他	020	1未			3	2		
会計	会計	04	白	県費外諸費	09	黄	県費外諸費	010	5		価	3	2		
財産管理	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	総記	01	緑	物品管理に関する例規	030	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	040	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	050	11			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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									
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	020	11					
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	030	11					
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	040	11			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	050	11					H - 1
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	ボイラー等設置許可書	060	11	価		4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	070	11					H - 1
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	080	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産貸付	090	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	100	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学習・文化施設開放	110	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校施設転用	120	5			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	130	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	140	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	一般	150	1未			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	敷地内用地実態調査	160	11		常	4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知・報告・回答	010	3			4	1	
財産管理	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校普通科・家庭科等設備台帳	020	11			4	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
財産管理	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校理科教育等設備台帳	030	11			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	定時制高等学校教育設備台帳	040	11			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	一般	050	1未		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	020	11		PC				
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	030	11					H - 1	
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品出納簿(カード)	040	11					H - 1	
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	050	3					H - 1	
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	拾得物等物品出納簿	060	3					H - 1	
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品供用簿	070	3		PC				
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品管理簿	080	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	090	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	100	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品保管転換書	110	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	一般	120	1未			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	財務課一括契約	020	5			4	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	樹木保守委託	030	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他の委託	040	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防施設設備	050	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防施設点検記録	060	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	エレベーター点検記録	070	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	機械警備確認報告	080	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	空気環境測定	090	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	建築物定期点検（3年間原年保存）	100	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	建築設備定期点検	110	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	防災	06	緑	通知・報告・回答	010	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防災拠点例規	020	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	防災	06	緑	防災拠点通知・報告・回答	030	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	通知・報告・回答	010	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	環境マネジメント	020	5			4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	公害対策	07	白	P C B 廃棄物管理	030	11		価	4	1		
財産管理	財産管理	05	緑	一般	08	赤	情報管理	010	3			4	1		
定通	定通	06	青	総記	01	青	定通教育に関する例規	010	5		価	5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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											
定通	定通	06	青	総記	01	青	学校給食に関する例規	020	5		価	5	1		
定通	定通	06	青	総記	01	青	修学奨励に関する例規	030	5		価	5	1		
定通	定通	06	青	総記	01	青	就学奨励に関する例規	040	5		価	5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	設備台帳	020	5			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	給食費徴収簿	030	5			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	給食日誌	040	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	献立表	050	1			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	会計証拠書	060	5			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	作業工程表・動線図	070	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	検食簿	080	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	保存食記録表(原材料・調理品)	090	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	学校給食日誌・残食調査記録	100	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	給食施設設備定期点検	110	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	契約書(給食物資)	120	5			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	学校給食会	130	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	給食運営委員会	140	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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				
											キヤビネット 番号	引き出し 番号			キヤビ ネット 以外
定通	定通	06	青	給食	02	黄	埼玉県高等学校給食研究会	150	3			5	1		
定通	定通	06	青	給食	02	黄	その他	160	1			5	1		
定通	定通	06	青	教育振興・修学奨励	03	緑	修学奨励費	010	5			5	1		
定通	定通	06	青	教育振興・修学奨励	03	緑	修学指導事業費	020	5			5	1		
定通	定通	06	青	教育振興・修学奨励	03	緑	定通教育振興会	030	5			5	1		
定通	定通	06	青	教育振興・修学奨励	03	緑	その他	040	1			5	1		
定通	定通	06	青	学業、就業に関する支援	04	白	多文化共生推進員	010	3			5	1		
定通	定通	06	青	学業、就業に関する支援	04	白	就職支援アドバイザー	020	3			5	1		
定通	定通	06	青	学業、就業に関する支援	04	白	学習サポーター	030	3			5	1		
定通	定通	06	青	学業、就業に関する支援	04	白	スクールカウンセラー	040	3			5	1		
定通	定通	06	青	学業、就業に関する支援	04	白	その他	050	1			5	1		
定通	定通	06	青	一般	05	赤	一般	010	1未		価	5	1		
教務	教務	07	青	総記	01	青	教務に関する例規	010	5		価	7・11	1		
教務	教務	07	青	総記	01	青	学校日誌（教務）	020	5			7・11	1		
教務	教務	07	青	総記	01	青	職員会議録	030	3			7・11	1		
教務	教務	07	青	教務	02	黄	教務に関する通知	010	3			7・11	1		
教務	教務	07	青	教務	02	黄	報告・回答を要する通知	020	3			7・11	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	教務	07	青	教務	02	黄	生徒指導要録及びその写し(学籍)	030	11				H - 7	20年保存
教務	教務	07	青	教務	02	黄	生徒指導要録及びその写し(指導)	040	5				H - 7	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	生徒指導要録抄本	050	1未		価		H - 7	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	教科書・教材	060	3				H - 7	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	教科用図書配当表	070	5			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	出席簿	080	5			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	成績会議録	090	3			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	成績考査に関する表簿	100	5			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	表彰に関する表簿	110	3			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	A L T	120	1			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	彩の国教育週間	130	3			7・11	1	
教務	教務	07	青	教務	02	黄	一般	140	1		PC			
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	通知・報告・回答	010	3			7・11	1	
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表 1	020	5			7・11	1	教委の承認済
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	教育課程表 2	030	5			7・11	1	
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	年間行事予定表	040	1未		価	7・11	1	
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	年間指導計画書	050	5			7・11	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	日課表	060	5				7・11	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	070	3				7・11	1		
教務	教務	07	青	教育指導計画	03	緑	校外学習	080	3				7・11	1		
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	通知・報告・回答	010	3				7・11	1		
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学願書綴	020	5						H - 7	
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学者の選抜にかかる表簿	030	5						H - 7	
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議録	040	3						H - 7	
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	入学者選抜会議関係資料	050	3						H - 7	
教務	教務	07	青	入学者選抜	04	白	一般	060	1未		価		7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	通知・報告・回答	010	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	募集要項	020	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	学校案内等	030	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	学校説明会	040	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	進学フェア	050	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	部活動体験会	060	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	高校説明会	070	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	生徒募集	05	赤	その他	080	3				7・11	2・1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	教務	07	青	学校行事	06	青	入学式	010	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	卒業式	020	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	入学許可候補者説明会	030	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	文化祭	040	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	体育祭	050	3				7	2		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	修学旅行	060	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	遠足・見学	070	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	校外行事実施願・届	080	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	始業式・終業式	090	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	その他	100	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校行事	06	青	広報（新聞・HPなど）	110	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	国語	010	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	社会	020	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	数学	030	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	理科	040	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	英語	050	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等（学科）	07	黄	保健体育	060	1				7・11	2・1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	美術	070	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	音楽	080	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	書道	090	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	家庭	100	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	情報	110	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	商業	120	1				11	1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	総合的な探究の時間	130	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	国際理解教育	140	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	人権教育	150	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	在り方生き方教育	160	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	特別活動	170	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	未来を拓く「学び」推進プロジェクト	180	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	一般	190	1				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教科等(学科)	07	黄	i P a d	200	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	委員会等	08	緑	企画委員会	010	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	委員会等	08	緑	教育課程委員会	020	3				7・11	2・1		
教務	教務	07	青	委員会等	08	緑	会計委員会	030	3				7・11	2・1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	学校保健委員会	040	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	国際交流委員会	050	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	人権教育推進委員会	060	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	生徒会交流会	070	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	体力向上推進委員会	080	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	I C T 委員会	090	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	労働安全衛生委員会	100	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	教職員倫理確立委員会	110	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	教育相談委員会	120	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	特別支援教育委員会	130	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	広報委員会	140	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	特進連絡会	150	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	委員会等	08 緑	総探委員会	160	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	学年	09 白	全日制1年・定時制1年	010	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	学年	09 白	全日制2年・定時制2年	020	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	学年	09 白	全日制3年・定時制3年	030	3			7・11	2・1		
教務	教務	07 青	学年	09 白	定時制4年	040	3			11	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	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	教務	07	青	奨学金	10	赤	通知・報告・回答	010	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	埼玉県高等学校奨学金	020	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	日本学生支援機構奨学金	030	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	奨学金	10	赤	その他の奨学金	040	1			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	教育実習生	010	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	中・高連絡	020	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	上級学校訪問	030	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	図書館	040	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	国際交流	050	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	学校視察	060	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	公開講座	070	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	70万人体験活動	080	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	ボランティア	090	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	教育課程外	11	青	その他	100	1			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校評価	12	黄	通知・報告・回答	010	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校評価	12	黄	学校自己評価システム	020	3			7・11	2・1		
教務	教務	07	青	学校評価	12	黄	学校評議員	030	3			7・11	2・1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	教務	07	青	学校評価	12	黄	学校評価懇話会	040	3						
教務	教務	07	青	一般	13	緑	教務一般	010	1						
教務	教務	07	青	一般	13	緑	その他	020	1未						
生徒指導	生徒指導	08	白	総記	01	白	生徒指導に関する例規	010	5		価				
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	通知	010	3						特に重要なもの
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	報告・回答	020	3						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	懲戒報告書	030	11						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	事故報告 1	040	11						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	事故報告 2	050	5						カウンセリング等
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	生徒指導記録	060	3		価				
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	地区生徒指導委員会等	070	1						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	教育相談	080	3						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	制服販売関係	090	1						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	旅行許可願・届	100	3						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	アルバイト許可願・届	110	3						
生徒指導	生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	その他	120	1未						自動車教習所入所許可を含
生徒指導	生徒指導	08	白	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	引き出し番号		
生徒指導	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	自転車使用許可名簿	020	3		価		8・11 1・2			
生徒指導	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	運転免許受験許可願	030	3		価		8 1			
生徒指導	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	免許取得許可者一覧表	040	3		価		8・11 1・2			
生徒指導	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	運転免許証学校預かり一覧	050	3		価		8・11 1・2			
生徒指導	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	交通安全指導	060	3				8・11 1・2			
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	会則	010	11		価			H - 1		
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	生徒会 通知・報告	020	1					H - 1		
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	金銭出納簿	030	3					H - 1		
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	予算差引簿	040	3					H - 1		
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	証拠書類	050	5					H - 1		
生徒指導	生徒指導	08 白	生徒会	04 黄	生徒会文書	060	3					H - 8		
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	部活動 部活動計画	010	3				8 1			
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	大会通知等(運動部・文化部)	020	1				8・11 1・2			
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	弓道	030	3				8 1			
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	剣道	040	3				8 1			
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	サッカー	050	3				8 1			
生徒指導	生徒指導	08 白	部活動	05 緑	柔道	060	3				8 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	ソフトボール同好会	070	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	体操	080	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	卓球	090	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	硬式テニス	100	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	ソフトテニス	110	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	バスケットボール	120	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	バレーボール	130	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	野球	140	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	ワンダーフォーゲル	150	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	陸上	160	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	運動部一般	170	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	漫画研究	180	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	英語	190	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	演劇	200	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	化学	210	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	考古学	220	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	茶道	230	3			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	社研	240	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	写真	250	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	書道	260	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	新聞	270	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	吹奏楽	280	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	生物	290	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	地学	300	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	図書	310	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	美術	320	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	物理	330	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	放送	340	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	軽音楽	350	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	家庭	360	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	文化部一般	370	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	その他	380	1未			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	各部会計証拠書類	390	5			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	部活動 合宿等	400	1			8	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	引き出し番号		
生徒指導	生徒指導	08	白	部活動	05	緑	会費	410	3			8	1		
生徒指導	生徒指導	08	白	奉仕活動等	06	白	通知・報告・回答	010	3			8・11	1・2		
生徒指導	生徒指導	08	白	奉仕活動等	06	白	一般	020	1未	価		8・11	1・2		
進路	進路	09	赤	総記	01	赤	進路指導に関する例規	010	5	価		8・11	1・2		
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	通知・報告・回答	010	3			8・11	1・2		
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	進路指導計画	020	3			8・11	1・2		
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	進路指導資料・進路の手引き	030	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	進路指導資料・個人調査表	040	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	進路調査資料	050	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	調査書	060	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進路指導	02	青	推薦書	070	3	価		8・11	2		
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	通知・報告・回答	010	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	諸テスト・検査成績	020	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	推薦入学	030	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	合格者名簿	040	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	卒業生進路の記録	050	3					H - 9	
進路	進路	09	赤	進学指導	03	黄	一般	060	1未	価				H - 9	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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			
										電 子 文 書	キヤピネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				キヤピネット	引き出し番号	キヤピネット以外		
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	通知・報告・回答	010	3			8・11	2		
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	諸テスト・検査成績	020	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	求人票	030	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	求人受付簿	040	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	推薦依頼簿	050	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	就職受験申込書	060	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	推薦者名簿	070	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	内定者名簿	080	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	関係事務所一覧	090	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	卒業生進路記録	100	3					H - 9	
進路	進路	09 赤	就職指導	04 緑	一般	110	1		価			H - 9	
進路	進路	09 赤	一般	05 白	その他	010	1未		価			H - 9	
保健	保健	10 赤	総記	01 赤	保健に関する例規	010	11		価	9・11	2		
保健	保健	10 赤	総記	01 赤	学校医等執務記録簿	020	5			9・11	2		
保健	保健	10 赤	総記	01 赤	保健日誌	030	5			9・11	2		
保健	保健	10 赤	総記	01 赤	埼玉県養護教員会	040	5			9・11	2		
保健	保健	10 赤	総記	01 赤	北部高校保健会	050	5			9・11	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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										
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	通知・報告・回答	010	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	年間保健安全計画	020	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	児童・生徒の健康診断票	030	5			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	児童・生徒の歯の検査票	040	5			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	生徒健康診断	050	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	学校感染症	060	10			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	学校生活管理表・教育相談	070	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	児童・生徒保健調査票	080	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	一般	090	1			9・11	2		
保健	保健	10	赤	職員健康診断	03	黄	通知・報告・回答	010	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	020	5			9・11	2		
保健	保健	10	赤	職員健康診断	03	黄	職員定期健診（人間ドック含む）	030	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	職員健康診断	03	黄	衛生委員会・健康管理医	040	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	職員健康診断	03	黄	一般	050	1			9・11	2		
保健	保健	10	赤	環境管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	環境管理	04	緑	学校環境衛生（定期・臨時）	020	3			9・11	2		
保健	保健	10	赤	環境管理	04	緑	避難訓練等	030	3			9・11	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
65A00	本庄高等学校	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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	給付契約	010	3				9・11	2			
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	020	10				9・11	2			
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	医療費等給付	030	3				9・11	2			
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	通知・報告・回答	040	3				9・11	2			
保健	保健	10	赤	一般	06	赤	一般	010	1				9・11	2			
渉外	渉外	11	青	P T A	01	青	通知・報告・回答	010	3				8・11	2			
渉外	渉外	11	青	P T A	01	青	北部支部 P T A	020	3				8・11	2			
渉外	渉外	11	青	後援会	02	黄	通知・報告・回答	010	3				8・11	2			
渉外	渉外	11	青	同窓会	03	緑	通知・報告・回答	010	3				8・11	2			
渉外	渉外	11	青	同窓会	03	緑	周年記念事業	020	3				8・11	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								
	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								
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5								

