

## 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	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
	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	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			
	カビネット 番号	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	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									
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	生徒異動簿	030	3			1 - 2			
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	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	生徒諸証明書	030	1			1 - 2			
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	職員関係証明書	040	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LAN(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	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 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	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	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										
		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	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	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									
	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			
	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			

## 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	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			キャピ ネット 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	事後確認	060	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	総務事務センター	070	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	児童手当	080	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	教育業務連絡指導手当	090	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	特殊勤務手当（その他）	100	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	110	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	120	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	学校医等報酬	130	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	電気保安点検者	140	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	体験学習特別講師	150	5			3 - 1			
職 員	02	緑	給 与	04	青	年末調整	160	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	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
	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	キャビ ネット 引き 出し 番号		
職 員	02	緑	給 与	04	青	源泉徴収票	170	10			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	所得税源泉徴収簿	180	10			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	源泉徴収税額表	190	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	住民税	200	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	給与減額整理簿	210	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	退職手当	220	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	社会保険	230	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	雇用保険	240	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	労災保険	250	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	厚生年金（共済短期組合員）	260	5			3 - 1		
職 員	02	緑	給 与	04	青	一般	270	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		



## 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	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		
	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	一 般	07 白	一般	010	1				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	総 記	01 赤	福利に関する例規	010	11		価		4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	公務通勤災害	02 青	公務災害	010	11				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	公務通勤災害	02 青	通勤災害	020	11				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	通知・報告・回答	010	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	長期給付	020	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	短期給付	030	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	組合員証等検認・所属所別組合員一覽	040	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	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 赤	共済互助会	03 黄	貸付	060	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	団体生命保険	070	3				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	共済互助会	03 黄	交通傷害保険	080	1				4 - 2			
	福利・厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	教職員住宅	010	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	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				引 出 番 号	以 外				
福利・厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	人間ドック	020	1			4 - 2			
福利・厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	各種厚生事業	030	1			4 - 2			
福利・厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	040	3			4 - 2			
福利・厚生	03	赤	一 般	05	白	一般	010	1			4 - 2			
会 計	04	赤	総 記	01	赤	会計に関する例規	010	11		価	5 - 1			
会 計	04	赤	総 記	01	赤	一般	020	1			5 - 1			
会 計	04	赤	予 算	02	青	予算要求調書	010	3			5 - 1			
会 計	04	赤	予 算	02	青	予算令達書	020	3			5 - 1			
会 計	04	赤	予 算	02	青	一般	030	1			5 - 1			
会 計	04	赤	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	赤	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	赤	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	赤	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	赤	歳 入	03	黄	授業料生徒明細票	050	3			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	金額特例報告書	060	3			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	生徒異動報告書	070	3			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	振替未済者一覧表・督促状	080	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	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	授業料減免申請書	090	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	授業料還付該当者リスト	100	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	債権管理簿	110	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	授業料・入学金債権管理簿	120	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	歳入予算差引簿	130	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	140	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	払込書兼領収書	150	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	収入済通知書（所得税）	160	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	収入済通知書（行政財産使用料）	170	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	収入済通知書（高等学校使用料）	180	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	収入済通知書（その他）	190	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	証紙収入	200	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	現金（証券）出納簿	210	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	収入支出計画書	220	3				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	返納通知書兼領収書	230	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	公金振替整理簿	240	5				5 - 2		
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（4月）	250	5				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	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									
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（7月）	260	5			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	高等学校等就学支援金（その他）	270	5			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	奨学のための給付金	280	5			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	土地建物貸付収入	290	5			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	通知・報告・回答	300	1			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 入	03	黄	一般	310	1			5 - 2			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	契約書（公有財産）	010	11			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	契約書（工事関係）	020	10			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	契約書（委託・賃貸借）	030	5			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	契約書（単価契約）	040	5			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	契約書（その他）	050	5			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	支出負担行為決議書	060	5			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	歳出予算差引簿	070	3			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	事業別執行状況表	080	3			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	債権者登録	090	1			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	見積購入依頼書	100	5			6 - 1			
会 計	04	赤	歳 出	04	緑	支出証拠書	110	5			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	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		
	会 計	04 赤	歳 出	04 緑	執行状況調査・報告	120	5			6 - 1				
	会 計	04 赤	歳 出	04 緑	一般	130	1			6 - 1				
	会 計	04 赤	歳 出	04 緑	通知・報告・回答	140	1			6 - 1				
	会 計	04 赤	決 算	05 白	歳入歳出決算調書	010	3			7 - 1				
	会 計	04 赤	決 算	05 白	歳出執行状況	020	3			7 - 1				
	会 計	04 赤	決 算	05 白	一般	030	1			7 - 1				
	会 計	04 赤	歳入歳出外現金	06 赤	払出文書	010	3			7 - 1				
	会 計	04 赤	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 赤	歳入歳出外現金	06 赤	一般	030	1			7 - 1				
	会 計	04 赤	一 般	07 青	指名停止	010	1			7 - 1				
	会 計	04 赤	一 般	07 青	保護者負担軽減	020	1			7 - 1				
	会 計	04 赤	一 般	07 青	県費外諸費	030	5			7 - 1				
	会 計	04 赤	一 般	07 青	一般	040	1			7 - 1				
	財産管理	05 黄	総 記	01 黄	財産に関する例規	010	11		価	8 - 1				
	財産管理	05 黄	総 記	01 黄	補助事業に関する例規	020	11		価	8 - 1				
	財産管理	05 黄	総 記	01 黄	施設台帳作成提要	030	11		価	8 - 1				
	財産管理	05 黄	総 記	01 黄	施設設備安全点検	040	5		価	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	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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	通知・報告・回答	010	1			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公立学校施設台帳	020	11			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公有財産台帳	030	11					耐火庫	
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公有財産取得処分	040	11					耐火庫	
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	登記嘱託書	050	11					耐火庫	
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公有財産管理簿	060	11					耐火庫	
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	施設設備使用許可	070	3			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	電気保安	080	3			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	行政財産使用許可	090	5			8 - 1			
	財産管理	05	黄	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	黄	公有財産	02	緑	文化財登録	110	11					耐火庫	
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	体育施設開放事業	120	5			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	施設実態調査	130	5			8 - 1			
	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	施設管理・維持修繕	140	5			8 - 1			
	財産管理	05	黄	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	黄	公有財産	02	緑	自動販売機設置	160	5			8 - 1			
	財産管理	05	黄	補助事業	03	白	通知・報告・回答	010	1			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	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											
		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										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
	財産管理	05	黄	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	黄	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	黄	補助事業	03	白	高等学校理科教育設備台帳	040	11					H - 1		
	財産管理	05	黄	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	黄	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	黄	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	黄	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	黄	物品管理	04	赤	通知・報告・回答	010	1				8 - 2			
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	備品出納簿	020	3					H - 1		
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	図書出納簿	030	3					図書室		
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	重要物品出納簿	040	3					耐火庫		
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	重要物品カード	050	3					耐火庫		
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	消耗品出納簿	060	3				8 - 2			
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	拾得等物品出納簿	070	3				8 - 2			
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	事故報告	080	11					H - 1		
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	物品共用簿	090	3				8 - 2			
	財産管理	05	黄	物品管理	04	赤	被服貸与簿	100	3				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	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									
	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	物品取得処分	110	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	学校警備委託	010	1			8 - 2			
	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	エレベーター保守委託	020	5			8 - 2			
	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	その他保守委託	030	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	通知・報告・回答	040	1			8 - 2			
事務	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	消防設備保守委託	050	5			8 - 2			
事務	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	防火設備点検【防火扉】	060	5			8 - 2			
事務	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	建築設備点検	070	5			8 - 2			
	財産管理	05 黄	防 災	06 黄	通知・報告・回答	010	1			8 - 2			
	財産管理	05 黄	防 災	06 黄	消防設備	020	11			8 - 2			
	財産管理	05 黄	防 災	06 黄	消防施設点検記録	030	5		価	8 - 2			
	財産管理	05 黄	防 災	06 黄	防火・防災	040	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	防 災	06 黄	防犯	050	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	通知・報告・回答	010	1			8 - 2			
	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	建築物環境衛生（ビル管）	020	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	埼玉県地球温暖化対策	030	3			8 - 2			
	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	P C B 廃棄物	040	3			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	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					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			
	財産管理	05	黄	一 般	08	白	学校環境衛生検査	5				8 - 2			
	財産管理	05	黄	一 般	08	白	一般	1				8 - 2			
	教 務	06	赤	総 記	01	赤	教務に関する例規	11		価		8 - 2			
	教 務	06	赤	総 記	01	赤	学校日誌（教務）	5				8 - 2			
	教 務	06	赤	総 記	01	赤	職員会議録	3				8 - 2			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	通知・報告・回答	3				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	生徒指導要録抄本及びその写し（在校 生）	10		価			H - 3		
	教 務	06	赤	教 務	02	青	生徒指導要録	11					H - 3		
	教 務	06	赤	教 務	02	青	教科書・教材	3				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	教科書用図書配当表	5				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	出席簿	5				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	成績考査に関する表簿	5				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	表彰・推薦に関する表簿	3				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	生徒氏名住所変更届	1				13 - 1			
	教 務	06	赤	教 務	02	青	臨時休業・授業実施承認願	5				13 - 1			
	教 務	06	赤	教育指導計画	03	黄	教育課程表	5				13 - 1			
	教 務	06	赤	教育指導計画	03	黄	教育課程表	5				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	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	キ ャ ビ ネット		
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	教 育 課 程 表 ・ 標 準 テ ス ト	030	5				13-1				
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	年 間 行 事 予 定 表	040	1				13-1				
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	年 間 指 導 計 画 表	050	5				13-1				
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	日 課 表	060	5				13-1				
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	担 当 学 級 教 科 時 間 表	070	5				13-1				
	教 務	06	赤	教 育 指 導 計 画	03	黄	校 外 学 習	080	3				13-1				
	教 務	06	赤	入 学 者 選 抜	04	緑	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3				13-1				
	教 務	06	赤	入 学 者 選 抜	04	緑	入 学 願 書 綴	020	5				13-1				
	教 務	06	赤	入 学 者 選 抜	04	緑	募 集 要 項 学 校 案 内	030	1				13-1				
	教 務	06	赤	入 学 者 選 抜	04	緑	入 学 者 選 抜 に 関 す る 表 簿	040	5				13-1				
	教 務	06	赤	入 学 者 選 抜	04	緑	入 学 者 選 抜 会 議 録	050	3				13-1				
	教 務	06	赤	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				13-1				
	教 務	06	赤	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		13-1				
	教 務	06	赤	学 校 行 事	05	白	入 学 式	010	3				13-1				
	教 務	06	赤	学 校 行 事	05	白	卒 業 式	020	3				13-1				
	教 務	06	赤	学 校 行 事	05	白	入 学 説 明 会	030	3				13-1				
	教 務	06	赤	学 校 行 事	05	白	文 化 祭	040	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	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 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外										
教 務	06	赤	学校行事	05	白	体育祭	050	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	修学旅行	060	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	遠足・見学	070	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	集団宿泊研修	080	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	林間学校・合宿等	090	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	校外行事実施届	100	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	インターンシップ	110	3				13-1			
教 務	06	赤	学校行事	05	白	学校行事一般	120	3				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	国語	010	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	社会	020	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	数学	030	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	理科	040	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	保健体育	050	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	芸術	060	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	英語(外国語)	070	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	家庭	080	1				13-1			
教 務	06	赤	教科等	06	赤	商業	090	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	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		
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	情報	100	1				13-1			
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	環境教育	110	1				13-1			
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	全商協会	120	1				13-1			
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	商業教育研究会	130	1				13-1			
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	高等学校連合教育研究会	140	1				13-1			
	教 務	06 赤	教科等	06 赤	その他	150	1				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	企画委員会	010	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	評価運営委員会	020	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	教育課程委員会	030	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	入試検討委員会	040	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	分掌委員会	050	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	予算委員会	060	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	監査委員会	070	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	体験入学委員会	080	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	人権教育推進委員会	090	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	倫理確立委員会	100	3				13-1			
	教 務	06 赤	委員会等	07 青	国際交流委員会	110	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	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
教 務	06	赤	委員会等	07	青	衛生委員会	120	3			13-1			
教 務	06	赤	委員会等	07	青	特別支援教育委員会	130	3			13-1			
教 務	06	赤	委員会等	07	青	体育後援会	140	3			13-1			
教 務	06	赤	委員会等	07	青	体力向上推進委員会	150	3			13-1			
教 務	06	赤	委員会等	07	青	二層楼検討委員会	160	3			13-1			
教 務	06	赤	委員会等	07	青	その他	170	3			13-1			
教 務	06	赤	学 年	08	黄	第一学年	010	3			13-1			
教 務	06	赤	学 年	08	黄	第二学年	020	3			13-1			
教 務	06	赤	学 年	08	黄	第三学年	030	3			13-1			
教 務	06	赤	学 年	08	黄	その他	040	3			13-1			
教 務	06	赤	奨学金	09	緑	通知・報告・回答	010	3			13-1			
教 務	06	赤	奨学金	09	緑	奨学金受領資格	020	3			13-1			
教 務	06	赤	奨学金	09	緑	奨学生異動	030	3			13-1			
教 務	06	赤	奨学金	09	緑	奨学生学習状況補導	040	3			13-1			
教 務	06	赤	奨学金	09	緑	育英会以外の奨学金	050	3			13-1			
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	教育実習生	010	3			13-1			
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	中高連携	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	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		
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	色	色	色	色				
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	学校説明会	030	3					13-1			上級学校訪問 含む	
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	開放講座	040	3					13-1				
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	体育施設開放事業	050	3					13-1				
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	小学生との交流事業	060	3					13-1				
教 務	06	赤	教育課程外	10	白	広報	070	3					13-1			教育委員会ニ ユース外	
教 務	06	赤	一 般	11	赤	一般	010	1					13-1				
データデザイン	07	青	総記	01	青	データデザインに関する例規	010	11					13-2				
データデザイン	07	青	データデザイン	02	黄	学校間ネットワーク	010	3					13-2				
データデザイン	07	青	データデザイン	02	黄	BYOD関係	020	3					13-2				
データデザイン	07	青	データデザイン	02	黄	ホームページ	030	3					13-2				
データデザイン	07	青	データデザイン	02	黄	メール関係	040	3					13-2				
データデザイン	07	青	データデザイン	02	黄	通知・報告・回答	050	3					13-2				
データデザイン	07	青	一般	03	緑	一般	010	1					13-2				
生徒指導	08	白	総 記	01	白	生徒指導に関する例規	010	11			価		13-2				
生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3					13-2				
生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	青少年の非行防止	020	1					13-2				
生徒指導	08	白	生活指導	02	赤	懲戒報告書	030	11			価		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	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	電 子 文 書 以 外		
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	事故報告	040	11		価		13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	事故報告	050	5				13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	生徒指導記録	060	5		価		13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	地区生徒指導委員会	070	1				13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	教育相談	080	3				13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	高等学校安全教育研究会	090	1				13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	いじめ防止	100	3				13-2			
	生徒指導	08 白	生活指導	02 赤	道徳教育	110	3				13-2			
	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	通知・報告・回答	010	3				13-2			
	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		13-2			
	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	運転免許受領許可願	030	3		価		13-2			
	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	免許取得許可者一覧	040	3		価		13-2			
	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	二輪車通学許可願	050	3		価		13-2			
	生徒指導	08 白	交通安全指導	03 青	交通安全指導	060	3		価		13-2			
	生徒指導	08 白	一 般	04 黄	制服等協定書	010	11					耐火庫		
	生徒指導	08 白	一 般	04 黄	一 般	020	1				13-2			
	生徒会指導部	09 緑	総記	01 緑	生徒会会則	010	11		価		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	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									
	生徒会指導部	09	緑	生徒会	02	白	金銭出納簿	010	3			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	生徒会	02	白	予算差引簿	020	3			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	生徒会	02	白	証拠書類	030	5			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	生徒会	02	白	生徒会文書	040	3			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	生徒会	02	白	特別活動研究会	050	3			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	バスケットボール	010	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	バレーボール	020	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	ソフトテニス	030	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	卓球	040	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	サッカー	050	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	ラグビー	060	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	剣道	070	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	弓道	080	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	山岳	090	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	陸上競技	100	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	野球	110	1			13-2		
	生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	バドミントン	120	1			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	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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				引 き 出 し 番 号	以 外				
生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	バトン	130	1			13-2			
生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	文化部	140	1			13-2			
生徒会指導部	09	緑	部活動	03	赤	高等学校体育連盟・高等学校文化連盟	150	1			13-2			
生徒会指導部	09	緑	一 般	04	青	一般	010	1			13-2			
進路指導	10	黄	総 記	01	黄	進路指導に関する例規	010	11		価	13-2			
進路指導	10	黄	進路指導	02	緑	進路指導計画	010	3			13-2			
進路指導	10	黄	進路指導	02	緑	進路指導資料	020	3			13-2			
進路指導	10	黄	進路指導	02	緑	進路調査資料	030	3			13-2			
進路指導	10	黄	進路指導	02	緑	調査書	040	3			13-2			
進路指導	10	黄	進路指導	02	緑	一般	050	1			13-2			
進路指導	10	黄	進学指導	03	白	通知・報告・回答	010	3			13-2			
進路指導	10	黄	進学指導	03	白	諸テスト検査成績	020	3			13-2			
進路指導	10	黄	進学指導	03	白	推薦入学	030	3			13-2			
進路指導	10	黄	進学指導	03	白	合格者名簿	040	3			13-2			
進路指導	10	黄	進学指導	03	白	卒業生進路の記録	050	3			13-2			
進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	通知・報告・回答	010	3			13-2			
進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	諸テスト検査成績	020	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	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									
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	求人票	030	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	求人受付簿	040	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	推薦依頼状	050	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	就職受験申込書	060	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	推薦者名簿	070	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	内定者名簿・内定状況	080	3			13-2		
	進路指導	10	黄	就職指導	04	赤	関係事業所一覧	090	3			13-2		
	進路指導	10	黄	一 般	05	青	一般	010	1			13-2		
	保 健	11	黄	総 記	01	黄	保健に関する例規	010	11	価		11-1		
	保 健	11	黄	総 記	01	黄	学校医等執務記録	020	5			11-1		
	保 健	11	黄	総 記	01	黄	保健日誌	030	5			11-1		
	保 健	11	黄	総 記	01	黄	埼玉県養護教員会	040	5			11-1		
	保 健	11	黄	総 記	01	黄	北部高校保健会	050	5			11-1		
	保 健	11	黄	健康管理	02	緑	通知・報告・回答	010	3			11-1		
	保 健	11	黄	健康管理	02	緑	年間保健安全計画	020	3			11-1		
	保 健	11	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒の健康診断票	030	5			11-1		
	保 健	11	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒の歯の検査票	040	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	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 以外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
保 健	11	黄	健康管理	02	緑	身体測定	050	3			11-1				
保 健	11	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断（X線・検尿・心電図）	060	3			11-1				
保 健	11	黄	健康管理	02	緑	生徒健康診断（学校医検診）	070	3			11-1				
保 健	11	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒保健調査票	080	3			11-1				
保 健	11	黄	健康管理	02	緑	一般	090	1			11-1				
保 健	11	黄	職員健康診断	03	白	通知・報告・回答	010	3			11-2				
保 健	11	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5			11-2				
保 健	11	黄	職員健康診断	03	白	職員定期健診	030	3			11-2				
保 健	11	黄	職員健康診断	03	白	健康管理医	040	3			11-2				
保 健	11	黄	職員健康診断	03	白	一般	050	1			11-2				
保 健	11	黄	環境管理	04	赤	通知・報告・回答	010	3			12-1				
保 健	11	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生（定期）	020	3			12-1				
保 健	11	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生（臨時）	030	3			12-1				
保 健	11	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	010	3			12-2				
保 健	11	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	020	10			12-2				
保 健	11	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	030	3			12-2				
保 健	11	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	通知・報告・回答	040	3			12-2				

## 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	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					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		
	保 健	11	黄	一 般	06	黄	一 般	010	1			12-1			
	図書視聴覚	12	緑	総 記	01	緑	図書視聴覚に関する例規	010	11			13-2			
	図書視聴覚	12	緑	図 書	02	白	図書館だより	010	3			13-2			
	図書視聴覚	12	緑	図 書	02	白	通知・報告・回答	020	3			13-2			
	図書視聴覚	12	緑	視聴覚	03	赤	芸術鑑賞	010	3			13-2			
	図書視聴覚	12	緑	視聴覚	03	赤	通知・報告・回答	020	3			13-2			
	図書視聴覚	12	緑	一 般	04	青	一 般	010	1			13-2			
	管理	13	黄	管 理	01	黄	管理部関係	010	3			13-2			
	管理	13	黄	管 理	01	黄	配信メール	020	3			13-2			
	涉外	14	緑	渉 外	01	緑	P T A	010	3			13-2			
	涉外	14	緑	渉 外	01	緑	高等学校 P T A 連合会	020	3			13-2			
	涉外	14	緑	渉 外	01	緑	後援会	030	3			13-2			
	涉外	14	緑	渉 外	01	緑	高等学校安全振興会	040	3			13-2			
	涉外	14	緑	一 般	02	白	一 般	010	1			13-2			
事務	涉外	14	緑	会 計	03	赤	通知・報告・回答	010	1			10	01		
事務	涉外	14	緑	会 計	03	赤	予算・決算	020	5			10	1		
事務	涉外	14	緑	会 計	03	赤	執行伺い	030	5			10	01		

## 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	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	涉外	14	緑	会計	03	赤	収入・支出伝票	040	5			10	1		
事務	涉外	14	緑	会計	03	赤	出納簿	050	5			10	1		
事務	涉外	14	緑	会計	03	赤	源泉徴収	060	5			10	01		
	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		精算	047	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻入	049	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		受入伺い	080	3						

