

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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									
庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11	価				H - 1	
庶務	01	白	総記	01	白	通知・報告・回答	020	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11	歴	常			H - 7	
庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11	歴	常			H - 4	
庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定	060	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	070	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	080	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校評価・管理指導	090	5			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	100	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	環境マネジメント	110	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	120	3			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		価	1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄目録	030	11			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	040	10			1	1		
庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	050	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	11		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	特殊郵便物収受簿	080	5		1	1			
	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開・個人情報保護	090	3		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	010	1		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	教頭会	020	1		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会	030	1		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	040	1		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	高P連	050	1		1	1			
	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	060	1		1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校基本調査	010	5		1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校教育調査	020	5		1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	地方教育費調査	030	3		1	1			
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	生徒の統計調査	040	3				H - 9		
	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	その他の調査	050	3		1	1	H - 1		
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	010	11		1	1	H 1 0		
	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	3		1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	生徒異動簿	030	3			1	1		
庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	5	価		1	1		
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11			1	1		永年保存
庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録	020	11			1	1		20年保存
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	010	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	証明書交付願（卒業生用）	030	5			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	諸証明書	040	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	07	赤	生徒氏名住所変更届	050	1			1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	通知・報告・回答	010	3			1	1		事務室
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	機器管理台帳	020	3	常		1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	重要情報管理台帳	030	3	常		1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	USBメモリ管理台帳	040	3	常		1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	ソフトウェア管理台帳	050	3	常		1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	情報セキュリティ	060	3			1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	県庁LAN	070	3			1	1		
庶務	01	白	情報管理 1	08	青	簡易シンクライアントシステム	080	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	情報管理1	08 青	個人番号	090	3			1	1		
	庶務	01 白	情報管理1	08 青	IT推進員	100	1			1	1		
	庶務	01 白	情報管理1	08 青	一般	110	1						
	庶務	01 白	一般	09 黄	各種申込み	010	1			1	1		
	庶務	01 白	一般	09 黄	案内状	020	1			1	1		
	庶務	01 白	一般	09 黄	一般	030	1			1	1		
	職員	02 緑	総記	01 緑	人事に関する例規	010	11		価	1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	服務に関する例規	020	11		価	1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	給与に関する例規	030	11		価	1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	旅費に関する例規	040	11		価	1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	労働基準関係	050	3			1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	事務引継書	060	1			1	2		
	職員	02 緑	総記	01 緑	子育て応援事業主プラン	070	1			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員履歴カード	020	11		価	1	2	H-2	
	職員	02 緑	人事	02 白	履歴書	030	11			1	2	H-2	
	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員名簿	040	11			1	2	H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号					キヤピ ネット 以 外				
職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	050	10			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	060	5			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	070	5			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	080	5			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	職員調査表	090	5			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	臨時職員	100	5			1	2	H - 1		
職員	02	緑	人事	02	白	人事評価制度	110	5			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	120	3			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	130	3			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	職員身分証明書発行台帳	140	1			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	免許状・免許教科外許可申請	150	1			1	2			
職員	02	緑	人事	02	白	認定講習・免許更新	160	1			1	2			
職員	02	緑	サービス	03	赤	通知・報告・回答	010	3			1	2			
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告	020	11		価	1	2			
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告	030	5			1	2			
職員	02	緑	サービス	03	赤	出勤簿	040	5			1	2			
職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇諸報告	050	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	引き出し 番号		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	着任届・赴任延期願	060	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇・欠勤・遅刻等届	070	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	病気休暇	080	3		送	1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇願	090	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	産休諸報告	100	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	育児休業	110	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	退職・復職	120	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職務専念義務免除願	130	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修承認願・報告書	140	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	海外研修承認願	150	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	出張承認願・出張届	160	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	週休日等の割振り変更簿	170	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	兼職(兼業)承認(許可)願	180	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	専従許可願	190	3			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員動静表	200	1			1	2			
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員派遣依頼	210	3			1	2			
	職員	02 緑	給与	04 青	通知・報告・回答	010	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	勤務状況報告書	020	3			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	030	10			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	電算諸報告	040	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	給与諸調査	050	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	給与支払簿	060	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	児童手当	070	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	手当の事後確認	080	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	非常勤職員報酬・費用弁償等	090	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	年末調整・各種申告書	100	10			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	源泉徴収票	110	10		送	2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	源泉徴収簿	120	10			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	社会保険等	130	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	労災保険等	140	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	退職手当	150	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	税金通知等	160	5			2	1		
	職員	02 緑	給与	04 青	総務事務システム添付書類送付票	170	5			2	1		
	職員	02 緑	旅費	05 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
職員	02	緑	旅費	05	黄	復命書	020	3			2	2		
職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録申請書	030	3	送		2	2		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修	010	3			2	2		
職員	02	緑	研修	06	緑	行政職員等研修	020	3			2	2		
職員	02	緑	研修	06	緑	その他の研修	030	3			2	2		
職員	02	緑	研修	06	緑	各種講習会	040	1			2	2		
職員	02	緑	総務事務システム	07	白	通知・報告・回答	010	3						
職員	02	緑	一般	08	赤	一般	010	1			2	2		
福利・厚生	03	青	総記	01	青	福利に関する例規	010	11	価		2	2		
福利・厚生	03	青	公務災害等	02	黄	公務災害	010	11			2	2		
福利・厚生	03	青	公務災害等	02	黄	通勤災害	020	11			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	通知・報告・回答	010	3			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	長期給付	020	3			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	短期給付	030	3			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	所属所別組合員等一覧表	040	3			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	組合員証等の検認	050	3			2	2		
福利・厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	共済組合員・被扶養者申告書	060	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	共済組合・互助会	03 緑	貸付	070	3			2	2			
	福利・厚生	03 青	共済組合・互助会	03 緑	団体生命保険	080	3			2	2			
	福利・厚生	03 青	共済組合・互助会	03 緑	交通傷害保険等	090	1			2	2			
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	各種厚生事業	010	1			2	2			
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	教職員住宅	020	1			2	2			
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	人間ドック	030	1			2	2			
	福利・厚生	03 青	厚生事業	04 白	財形貯蓄	040	3		送	2	2			
	福利・厚生	03 青	一般	05 赤	一般	010	1			2	2			
	会計	04 青	総記	01 青	会計に関する例規	010	11		価	3	1			
	会計	04 青	総記	01 青	通知・報告・回答	020	3			3	1			
	会計	04 青	総記	01 青	自己検査	030	3			3	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	通知・報告・回答	010	3			3	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算要求調書	020	3			3	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算令達書	030	3			3	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	収入・支出予定登録	040	3			3	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	教育財産の維持修繕等の調査	050	3			3	1			
	会計	04 青	授業料・入学料	03 緑	通知・報告・回答	010	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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									
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	授業料・入学料 納入書	020	5			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	入学料・授業料等口座振替納付届	030	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	生徒マスター登録報告書	040	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	条件登録票	050	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	全生徒明細表	060	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	生徒別登録内容チェックリスト	070	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	条件登録内容チェックリスト	080	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	金額特例報告書	090	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	生徒異動報告書	100	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	授業料現金収納報告書	110	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	振替未済者一覧表	120	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	授業料等減免申請書整理簿	130	5			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	授業料等減免申請書	140	5			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	授業料等還付該当者リスト	150	3			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	入学料・授業料債権管理簿	160	5			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	就学支援金	170	5			3	1		
会計	04	青	授業料・入学料	03	緑	奨学のための給付金	180	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
会計	04	青	歳入	04	白	通知・報告・回答	010	3			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	債権管理簿	020	5			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	歳入予算差引簿	030	3			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	払込書兼領収書	050	3			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	収入済通知書	060	3			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	証紙消印額整理簿	070	5			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	現金（証券）出納簿	080	5			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	督促状発行状況	090	3			3	1		
会計	04	青	歳入	04	白	入学願書綴	100	5			3	1		
会計	04	青	歳出	05	赤	通知・報告・回答	010	3			3	2		
会計	04	青	歳出	05	赤	契約書	020	10			3	2		
会計	04	青	歳出	05	赤	契約書	030	5			3	2		
会計	04	青	歳出	05	赤	支出負担行為決議書	040	5			3	2		
会計	04	青	歳出	05	赤	支出命令書（兼支出命令書を含む）	050	5			4	1		
会計	04	青	歳出	05	赤	歳出予算差引簿	060	3			3	2		
会計	04	青	歳出	05	赤	課所別・科目別調書	070	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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									
会計	04	青	歳出	05	赤	債権者登録	080	1			3	2			
会計	04	青	歳出	05	赤	購入見積依頼書	090	5			3	2			
会計	04	青	歳出	05	赤	電子入札通知等	100	3			3	2			
会計	04	青	決算	06	青	通知・報告・回答	010	3			3	2			
会計	04	青	決算	06	青	歳入・歳出決算調書	020	5			3	2			
会計	04	青	歳入歳出外現金	07	黄	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	2			
会計	04	青	一般	08	緑	一般	010	1			3	2			
財産管理	05	白	総記	01	白	財産に係る例規	010	11		価	4	2			
財産管理	05	白	総記	01	白	補助事業に関する例規	020	11		価	4	2			
財産管理	05	白	総記	01	白	避難所に係る協定書	030	11	歴				H - 1		
財産管理	05	白	総記	01	白	通知・報告・回答	040	3			4	2			事故報告等
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	通知・報告・回答	010	3			4	2			
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	校舎等図面	020	11					H - 3		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	030	11			4	2			
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産台帳	040	11					H - 4		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産取得処分	050	11					H - 4		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	登記嘱託書	060	11					H - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	070	11					H - 4	
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	公有財産システム	080	3			4	2		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	施設設備使用許可	090	3			4	2		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	電気保安	100	3			4	2		
財産管理	05	白	公有財産	02	赤	体育施設開放事業	110	3			4	2		
財産管理	05	白	補助事業	03	青	通知・報告・回答	010	3			4	2		
財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	020	11					H - 4	
財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校理科教育等設備台帳	030	11					H - 4	
財産管理	05	白	補助事業	03	青	高等学校教育近代化設備等台帳	040	11					H - 4	
財産管理	05	白	補助事業	03	青	一般	050	1			4	2		
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			4	2		
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	物品管理システム	020	3			4	2		
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	図書出納簿	030	3					H - 4	
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	重要物品出納簿	040	3					H - 4	
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	消耗品出納簿	050	3			4	2		
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	被服貸与簿	060	3			4	2		
財産管理	05	白	物品管理	04	黄	物品取得処分	070	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	一般	080	1			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	火災報知器消火栓保守委託	020	5			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	汚水処理施設管理委託	030	5			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	その他保守委託	040	5			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	簡易専用水道検査表	050	3			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	警備委託	060	3			4	2		
	財産管理	05	白	保守委託	05	緑	施設定期点検業務委託	070	3			4	2		
	財産管理	05	白	防災	06	白	通知・報告・回答	010	3			4	2		
	財産管理	05	白	防災	06	白	消防設備	020	11			4	2		
	財産管理	05	白	防災	06	白	消防施設点検記録	030	11	価		4	2		
	財産管理	05	白	防災	06	白	防火・防災・防犯	040	3			4	2		
	財産管理	05	白	防災	06	白	災害対策・安全管理	050	3			4	2		
	財産管理	05	白	公害対策	07	赤	排水・騒音・ばい煙	010	3			4	2		
	財産管理	05	白	一般	08	青	一般	010	1			4	2		
	教務	07	黄	総記	01	黄	教務に関する例規	010	11	価		5	1		
	教務	07	黄	総記	01	黄	学校日誌（教務）	020	5					H - 8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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											
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号										
	教務	07	黄	総記	01	黄	職員会議録	030	3							
	教務	07	黄	総記	01	黄	一般	040	1			5	1			
	教務	07	黄	教務	02	緑	通知・報告・回答	010	3			5	1			
	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録 学籍に関する表簿	020	11					H 1 0		20年保存
	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録 指導に関する表簿	030	5					H 1 0		
	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録抄本	040	11		価			H 1 0		
	教務	07	黄	教務	02	緑	教科書・教材	050	3			5	1			
	教務	07	黄	教務	02	緑	教科用図書配当表	060	5			5	1			
	教務	07	黄	教務	02	緑	出席簿	070	5					H 1 0		
	教務	07	黄	教務	02	緑	成績考査に関する表簿	080	5					H 1 0		
	教務	07	黄	教務	02	緑	一般	090	1			5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表	010	5			5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表	020	3			5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	年間行事予定表	030	3		価	5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	年間指導計画書	040	5			5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	日課表	050	5			5	1			
	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	担任学級・教科(科目)時間表	060	5			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	07	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	070	3				5	1		
教務	07	黄	教育指導計画	03	白	一般	080	1				5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	通知・報告・回答	010	3				5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	020	5				3	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学志願者調査書	030	1		価		5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	募集要項・学校案内等	040	3				5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜実施要項・選抜要領(白本)	050	3						H - 8	
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿(青本)	060	3						H - 8	
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿(赤本)	070	5						H - 9	
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	080	3						H - 9	
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜説明会	090	3				5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	転編入	100	3				5	1		
教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	一般	110	1				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	入学式	010	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	卒業式	020	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	入学許可候補者説明会	030	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	文化祭	040	3				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
教務	07	黄	学校行事	05	青	体育祭	050	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	修学旅行	060	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	遠足・見学	070	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	集団宿泊研修	080	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	学校説明会	090	3				5	1		
教務	07	黄	学校行事	05	青	一般	100	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	国語	010	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	地歴・公民	020	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	数学	030	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	理科	040	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	保健体育	050	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	芸術	060	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	外国語	070	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	家庭	080	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	情報	090	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	特活	100	1				5	1		
教務	07	黄	教科等	06	黄	視聴覚	110	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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	07	黄	教科等	06	黄	図書	120	1			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	企画委員会	010	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	人権教育推進委員会（セクハラ防止委員会）	020	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	教育課程委員会	030	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	教職員倫理確立委員会（パワハラ相談委員会）	040	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	校内情報化推進委員会	050	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	予算調整委員会	060	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	総合的学習実行委員会（在り方生きた方教育推進委員会）	070	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	特進委員会	080	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	校務分掌検討委員会	090	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	入試検討委員会	100	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	特別支援教育	110	3			5	1		
教務	07	黄	委員会等	07	緑	一般	120	1			5	1		
教務	07	黄	学年	08	白	第 1 学年	010	3			5	1		
教務	07	黄	学年	08	白	第 2 学年	020	3			5	1		
教務	07	黄	学年	08	白	第 3 学年	030	3			5	1		
教務	07	黄	奨学金	09	赤	通知・報告・回答	010	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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									
		キャピ ット 番号	キャピ ット 番号								引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号			
教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学金受領資格確認	020	3			5	1			
教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学生異動	030	3			5	1			
教務	07	黄	奨学金	09	赤	奨学生学習状況	040	3			5	1			
教務	07	黄	奨学金	09	赤	その他の奨学金	050	3			5	1			
教務	07	黄	奨学金	09	赤	一般	060	1			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	教育実習生	010	3			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	中・高連絡	020	3			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	高連研	030	1			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	派遣申請	040	1			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	学校評価	050	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	学校評議員会	060	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	学校評価懇話会	070	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	国際理解教育	080	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	ボランティア教育	090	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	生徒表彰	100	5			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	広聴・広報	110	3			5	1			
教務	07	黄	教育課程外	10	青	未来を拓く「学び」プロジェクト	120	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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 ット 番号	キャピ ット 番号									キャピ ット 番号	引き 出し 番号		
教務	07	黄	教育課程外	10	青	一般	130	1							
教務	07	黄	一般	11	黄	一般	010	1				5	1		
生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11		価		6	1		
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	通知・報告・回答	010	3				6	1		
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	懲戒報告書	020	11						H 1 4	
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告	030	11						H 1 4	
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	事故報告	040	5						H 1 4	
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	生徒指導記録	050	5		価				H 1 4	
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	地区生徒指導委員会等	060	1				6	1		
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	制服・体育着他（学校指定物品）	070	1				6	1		
生徒指導	08	緑	生活指導	02	白	一般	080	1				6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	通知・報告・回答	010	3				6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	自転車使用許可名簿	020	3		価		6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	運転免許受験許可願	030	3		価		6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	免許取得許可一覧表	040	3		価		6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	運転免許証学校預かり一覧表	050	3		価		6	1		
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	交通安全指導	060	3				6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
生徒指導	08	緑	交通安全	03	赤	一般	070	1				6	1		
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	会則	010	11				6	1		
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	金銭出納帳	020	3						H 1 1	
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	予算差引簿	030	3						H 1 1	
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	証拠書	040	5						H 1 1	
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	生徒会文書	050	3				6	1		
生徒指導	08	緑	生徒会	04	青	一般	060	1				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	通知・報告・回答	010	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	高体連・高文連	020	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	部活動一般	030	1				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	野球	040	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	陸上	050	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	サッカー	060	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	ラグビー	070	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	卓球	080	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	剣道	090	3				6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	男子バレー	100	3				6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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									
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	女子バレー	110	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	ソフトテニス	120	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	テニス	130	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	男子バスケット	140	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	女子バスケット	150	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	山岳	160	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	新聞	170	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	家庭	180	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	吹奏楽	190	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	美術	200	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	フォーク	210	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	放送	220	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	漫画研究	230	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	科学	240	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	E S S	250	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	写真	260	3			6	1		
生徒指導	08	緑	部活動	05	黄	手話ボランティア	270	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
生徒指導	08	緑	一般	06	緑	一般	010	1			6	1		
進路指導	09	白	総記	01	白	進路指導に関する例規	010	11	価		7	1		
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			7	1		
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路指導計画	020	3			7	1		
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路指導資料	030	3			7	1		
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	進路調査資料	040	3			7	1		
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	調査書	050	3					H 1 2	
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	証明書	060	3					H 1 2	
進路指導	09	白	進路指導	02	赤	一般	070	1			7	1		
進路指導	09	白	進学指導	03	青	諸テスト・検査・成績	010	3			7	1		
進路指導	09	白	進学指導	03	青	推薦入学	020	3			7	1		
進路指導	09	白	進学指導	03	青	合格者名簿	030	3			7	1		
進路指導	09	白	進学指導	03	青	卒業生の記録	040	3			7	1		
進路指導	09	白	進学指導	03	青	一般	050	1			7	1		
進路指導	09	白	就職指導	04	黄	諸テスト・検査・成績	010	3			7	1		
進路指導	09	白	就職指導	04	黄	求人票	020	3					H 1 2	
進路指導	09	白	就職指導	04	黄	求人受付簿	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	推薦依頼状	040	3			7	1		
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	就職受験申込書	050	3			7	1		
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	推薦者名簿	060	3			7	1		
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	内定者名簿	070	3			7	1		
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	関係事業所一覧	080	3			7	1		
	進路指導	09 白	就職指導	04 黄	一般	090	1			7	1		
	進路指導	09 白	一般	05 緑	一般	010	1			7	1		
	保健	10 白	総記	01 白	保健に関する例規	010	11		価	8	1		
	保健	10 白	総記	01 白	(独)日本スポーツ振興センターに関する例規	020	11		価	8	1		
	保健	10 白	総記	01 白	学校医執務記録簿	030	5					H 1 3	
	保健	10 白	総記	01 白	保健日誌	040	5			8	1		
	保健	10 白	健康管理	02 赤	通知・報告・回答	010	3					H 1 3	
	保健	10 白	健康管理	02 赤	年間保健安全計画	020	3					H 1 3	
	保健	10 白	健康管理	02 赤	生徒の健康診断票	030	5					H 1 3	
	保健	10 白	健康管理	02 赤	生徒の歯の検査票	040	5					H 1 3	
	保健	10 白	健康管理	02 赤	身体測定	050	3					H 1 3	
	保健	10 白	健康管理	02 赤	生徒健康指導票	060	3					H 1 3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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										
	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒健康診断	070	3					H 1 3	
	保健	10	白	健康管理	02	赤	予防接種	080	3					H 1 3	
	保健	10	白	健康管理	02	赤	生徒健康調査票	090	3					H 1 3	
	保健	10	白	健康管理	02	赤	一般	100	1			8	1		
	保健	10	白	職員健康診断	03	青	通知・報告・回答	010	3			8	1		
	保健	10	白	職員健康診断	03	青	職員健康診断票	020	5			8	1		
	保健	10	白	職員健康診断	03	青	職員定期検診	030	3			8	1		
	保健	10	白	職員健康診断	03	青	一般	040	1			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	学校環境衛生	020	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	緑化計画	030	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	防火・防災教育	040	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	安全教育	050	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	安全点検	060	3			8	1		
	保健	10	白	環境管理	04	黄	一般	070	1			8	1		
	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	給付契約	010	3			8	1		
	保健	10	白	日本スポーツ振興センター	05	緑	災害報告	020	5			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
66B02	深谷高等学校	30

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		
	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	医療費等給付	030	3			8	1		
	保健	10 白	日本スポーツ振興センター	05 緑	一般	040	1			8	1		
	保健	10 白	一般	06 白	一般	010	1			8	1		
	管理	11 赤	管理	01 赤	清掃計画	010	3			6	1		
	渉外	12 青	渉外	01 青	通知・報告・回答	010	3			6	1		
	渉外	12 青	渉外	01 青	P T A ・ 後 援 会 ・ 同 窓 会	020	3			6	1		
	渉外	12 青	渉外	01 青	安全振興会	030	3			6	1		
	渉外	12 青	渉外	01 青	一般	040	1			6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	通知・報告・回答	010	3			6	1		職員室等
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	機器管理台帳	020	3		常	6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	重要情報管理台帳	030	3		常	6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	U S B メモリ管理台帳	040	3		常	6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	ソフトウェア管理台帳	050	3		常	6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	情報セキュリティ	060	3			6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	校内 L A N	070	3			6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	学校間ネットワーク	080	3			6	1		
	情報管理	13 黄	情報管理 2	01 黄	簡易シンクライアントシステム	090	3			6	1		

