

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 | 02 |

| 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 | 総記 | 01 | 白 | 感染症対応関連 | 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 | 02 |

| 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 | キャビネット 引き出し 番号 以外 | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | 02 |

| 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 | 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 | 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 L A N | 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 | 02 |

| 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 | | | 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 | | | | |
| | 庶 務 | 01 | 白 | I T 推 進 | 09 | 黄 | 総務事務システム | 040 | 1 | | | | | | |
| | 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 | セキュリティ危機管理台帳 | 080 | 3 | | 常 | | | | |
| | 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 | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | 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 | | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイ ド | | | 第 2 ガイ ド | | | 個別フォルダ 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 | 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 | | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|-------|--|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| | 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 | 10 | | | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | |
| | 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 | | | |
| | 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 | | | |

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 | 02 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー | | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|-----|-------|------|--------|------|--------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------------|---------|----|
| | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | 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 | 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 | | | | |
| | 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 | | | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 福利・厚生 | 03 | 青 | 一 般 | 06 | 青 | 一般 | 1 | | | | 4 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 総 記 | 01 | 黄 | 会計に関する例規 | 11 | | 価 | | 5 - 1 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 総 記 | 01 | 黄 | 一般 | 1 | | | | 5 - 1 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 予 算 | 02 | 緑 | 予算要求調書 | 3 | | | | 5 - 1 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 予 算 | 02 | 緑 | 予算令達書 | 3 | | | | 5 - 1 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 予 算 | 02 | 緑 | 一般 | 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 | 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 | 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 | 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 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 授業料生徒明細票 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 金額特例報告書 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 生徒異動報告書 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 振替未済者一覧表・督促状 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 授業料減免申請書 | 5 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 授業料還付該当者リスト | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| | 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 債権管理簿 | 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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 授業料・入学金債権管理簿 | 120 | 5 | | | | 5 - 2 | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 歳入予算差引簿 | 130 | 3 | | | | 5 - 2 | | | |
| 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 | 通知・報告・回答 | 264 | 1 | | | | 5 - 2 | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 高等学校等就学支援金（その他） | 270 | 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 | 02 |

| 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 | | | |
| 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 奨学のための給付金 | 280 | 5 | | | | 5 - 2 | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 入 | 03 | 白 | 一般 | 290 | 1 | | | | 5 - 2 | | | |
| 会 計 | 04 | 黄 | 歳 出 | 04 | 赤 | 契約書（公有財産） | 010 | 11 | | | | 6 - 1 | | | |
| 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | キ ャ ビ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | |
| | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 白 | 公有財産 | 02 赤 | 登記嘱託書 | 050 | 11 | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 赤 | 公有財産管理簿 | 060 | 11 | | | | | | |
| | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 赤 | 施設設備使用許可 | 070 | 3 | | | 8 - 1 | | | |
| | 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 | | | | | | |
| | 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 | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | |
| | 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 | その他保守委託 | 030 | 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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | |

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 | 02 |

| 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 務 | 02 | 緑 | 生徒指導要録 | 030 | 11 | | | | | | | |
| | 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 | | | | |
| | 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 | | | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | |
| 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 | | | |
| 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 | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | |
| 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 | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 学校行事 | 05 | 青 | インターンシップ | 120 | 3 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 学校行事 | 05 | 青 | 学校行事一般 | 130 | 3 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 国語 | 010 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 社会 | 020 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 数学 | 030 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 理科 | 040 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 保健体育 | 050 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 芸術 | 060 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 英語 | 070 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 家庭 | 080 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 商業 | 090 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 情報 | 100 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 人権教育 | 110 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 特別支援教育 | 120 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 産業教育 | 130 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 環境教育 | 140 | 1 | | | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教科等 | 06 | 黄 | 防災教育 | 150 | 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 | 02 |

| 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 | キ ャ ビ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |

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 | 02 |

| 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 | | | |
| 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | 教育委員会ニ ユース外 |
| 教 務 | 06 | 黄 | 教育課程外 | 10 | 青 | 校内LAN | 090 | 3 | | | | 13 - 2 | | | |
| 教 務 | 06 | 黄 | 一 般 | 11 | 黄 | 一般 | 010 | 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 | 02 |

| 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 | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | キヤピ ネット 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 | 色 | | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 渉外 | 07 | 緑 | 渉外 | 01 | 緑 | 高等学校安全振興会 | 040 | 3 | | | | 13 - 2 | | | |
| 渉外 | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | 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 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 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 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 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 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 二輪車通学許可願 | 050 | 3 | | 価 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 交通安全指導 | 03 黄 | 交通安全指導 | 060 | 3 | | 価 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 会則 | 010 | 11 | | 価 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 金銭出納簿 | 020 | 3 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 予算差引簿 | 030 | 3 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 証拠書類 | 040 | 5 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 生徒会文書 | 050 | 3 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 生徒会 | 04 緑 | 特別活動研究会 | 060 | 3 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 部活動 | 05 白 | バスケットボール | 010 | 1 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 部活動 | 05 白 | バレーボール | 020 | 1 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 部活動 | 05 白 | ソフトテニス | 030 | 1 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 部活動 | 05 白 | 卓球 | 040 | 1 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 部活動 | 05 白 | サッカー | 050 | 1 | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | |

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 | 02 |

| 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 | 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 | | | | |
| | 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 | | | | |
| | 生徒指導 | 08 赤 | 一 般 | 06 赤 | 制服等協定書 | 020 | 11 | | | 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 | | | | |

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 | 02 |

| 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 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 | | | |
| | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | |
| | 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 | | | |

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 | 02 |

| 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 | | |
| 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 | | | |
| 保 健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 給付契約 | 010 | 3 | | | | 12 - 2 | | | |
| 保 健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 災害報告 | 020 | 10 | | | | 12 - 2 | | | |
| 保 健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 医療費等給付 | 030 | 3 | | | | 12 - 2 | | | |
| 保 健 | 10 | 青 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 通知・報告・回答 | 040 | 3 | | | | 12 - 2 | | | |
| 保 健 | 10 | 青 | 一般 | 06 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | | 12 - 1 | | | |
| 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 | | 収納帳票 | 026 | 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 | | 支出負担行為兼支出命令 | 042 | 5 | | | | | | | |
| システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 払出命令 | 082 | 5 | | | | | | | |