

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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 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	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット				
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	3		価					
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴						
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴						
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11	歴						
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	050	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	教育情報セキュリティポリシー	060	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	070	11	歴						
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	080	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	第三者評価	090	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	100	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	110	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	事故検査調書	120	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導・指導課訪問	130	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	140	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	警備日誌・点検報告書	150	3							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	専決事項の指定	160	1							
庶務担当	庶務	01	白	総記	01	白	学校自己評価システム	170	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
庶務担当	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員	180	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知	010	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	報告・回答	020	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	030	11							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開資料	040	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	050	5							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	060	5							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	070	5							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	080	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	I T 関連	090	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	県庁 L A N	100	3							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	110	10							
庶務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理システム	120	5							
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	校長会他	010	1							
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	教頭会他	020	1							
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会他	030	1							
庶務担当	庶務	01 白	会議	03 青	事務職員会	040	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	図書館研究会他	050	1					
庶務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	060	1					
庶務担当	庶務	01	白	調査 統計	04	黄	学校基本調査	010	5					
庶務担当	庶務	01	白	調査 統計	04	黄	高等学校進路状況・入学状況調査	020	5					
庶務担当	庶務	01	白	調査 統計	04	黄	地方教育費調査	030	3					
庶務担当	庶務	01	白	調査 統計	04	黄	生徒に関する調査・統計	040	3					
庶務担当	庶務	01	白	調査 統計	04	黄	その他の調査	050	3					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	通知	010	3					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	報告・回答	020	3					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	030	11					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動	040	3					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	050	3					
庶務担当	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	060	3		価			
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録	06	白	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11					
庶務担当	庶務	01	白	卒業生の記録	06	白	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					
庶務担当	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	010	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書台帳	020	3							
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書	030	1							
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	通学証明書	040	1							
庶務担当	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	住所・氏名変更届	050	1							
庶務担当	庶務	01 白	一般	08 青	一般	010	1							
庶務担当	庶務	01 白	一般	08 青	各種申込	020	1							
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	人事に関する例規	010	3		価					
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	服務に関する例規	020	3		価					
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	給与に関する例規	030	3		価					
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	旅費に関する例規	040	3		価					
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	労働基準関係	050	3							
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	事務引継書	060	1							
職員担当	職員	02 黄	総記	01 黄	総務事務システム	070	3							
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	通知	010	3							
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	報告・回答	020	3							
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員履歴カード	030	11							
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書	040	11							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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
	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		
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書（退職者）	050	11						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員名簿	060	11						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	人事異動通知	070	5						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	人事に関する具申書	080	5						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	職員名簿	090	5						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	職員調査表	100	5						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	賞罰・叙位・叙勲	110	10						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	職員身分証明書発行台帳	120	1						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	免許状・免許教科外許可申請書	130	1						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	兼務承認・解任申請書	140	3						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	旧姓使用	150	3		価				
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	校務分掌	160	3						
職員担当	職員	02 黄	人事	02 緑	自己評価シート	170	5						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	通知	010	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	報告・回答	020	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	030	11						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	職員の事故・死亡報告	040	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	着任届・赴任延期願	050	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	休暇・欠勤・遅刻届	060	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	休暇願	070	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	産休・育休諸報告	080	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	休職・復職	090	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	傷病諸報告	100	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	職務専念義務免除願	110	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	研修承認願・報告書	120	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	海外旅行	130	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	兼職(兼業)承認(許可)願	140	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	氏名住所変更届	150	3						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	職員動静表	160	1						
職員担当	職員	02 黄	サービス	03 白	勤務時間割振変更簿	170	3						
職員担当	職員	02 黄	給与	04 赤	通知	010	3						
職員担当	職員	02 黄	給与	04 赤	報告・回答	020	3						
職員担当	職員	02 黄	給与	04 赤	昇給・昇格発令通知	030	10						
職員担当	職員	02 黄	給与	04 赤	電算諸報告	040	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員					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
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	050	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	060	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	070	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	080	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	090	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険・労働保険	100	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	110	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	住民税特別徴収額知	120	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人別基本マスター	130	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	非常勤講師等報酬	140	5						
職員担当	職員	02	黄	給与	04	赤	個人番号	150	11						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	通知	010	3						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	報告・回答	020	3						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	030	3						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	040	3						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用車登録申請書	050	3						
職員担当	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行者情報登録申請書	060	3		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
職員担当	職員	02 黄	旅費	05 青	非常勤職員費用弁償	070	3						
職員担当	職員	02 黄	研修	06 黄	教育職員研修	010	3						
職員担当	職員	02 黄	研修	06 黄	行政職員研修	020	3						
職員担当	職員	02 黄	A L T	07 緑	通知	010	3						
職員担当	職員	02 黄	A L T	07 緑	報告・回答	020	3						
職員担当	職員	02 黄	A L T	07 緑	A L T 服 務	030	5						
職員担当	職員	02 黄	A L T	07 緑	A L T 手 当 関 連	040	5						
職員担当	職員	02 黄	一 般	08 白	一 般	010	1						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	総 記	01 赤	福利に関する例規	010	11						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	公 務 ・ 通 勤 災 害	02 青	公 務 ・ 通 勤 災 害	010	11						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	通知	010	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	報告・回答	020	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	長期給付	030	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	所属所別組合員等一覧表	040	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	貸付・貸付金償還金通知書	050	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	団体生命保険	060	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共 済 組 合 互 助 会	03 黄	交通傷害保険	070	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	共済組合互助会	03 黄	その他各種保険等	080	1						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	通知	010	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	報告・回答	020	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	各種厚生事業	030	3						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	財形貯蓄	040	1						
福利厚生担当	福利厚生	03 赤	一般	05 白	一般	010	1						
会計担当	会計	04 赤	総記	01 赤	会計に関する例規	010	11						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	通知	010	3						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	報告・回答	020	3						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	予算要求調書	030	3						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	科目別執行調書	040	3						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	収入支出（修正）計画書	050	3						
会計担当	会計	04 赤	予算	02 青	予算令達書	060	3						
会計担当	会計	04 赤	歳入	03 黄	通知	010	3						
会計担当	会計	04 赤	歳入	03 黄	報告・回答	020	3						
会計担当	会計	04 赤	歳入	03 黄	債権管理簿	030	5						
会計担当	会計	04 赤	歳入	03 黄	歳入予算差引簿	040	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	調定伺い兼調定通知書伺い	050	5					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	払込書兼領収書	060	5					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	収入済通知書	070	3					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	現金（証券）出納簿	080	5					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	証紙収入	090	5					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	公金振替整理簿	100	5					
会計担当	会計	04	赤	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	110	5					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	通知	010	3					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	報告・回答	020	3					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書（公有財産関係）	030	11					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書（工事関係）	040	10					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書（その他）	050	5					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	支出負担行為決議書	060	5					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	支出命令書	070	5					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	歳出予算差引簿	080	3					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	課所別科目別調書	090	1					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	債権者登録	100	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	購入見積依頼書・電子入札	110	5					
会計担当	会計	04	赤	歳出	04	緑	建設情報資料	120	1					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	通知	010	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	報告・回答	020	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	納入書	030	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替納付届	040	5					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	債権管理簿	050	5					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替生徒マスター登録報告書	060	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替条件登録票	070	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替生徒明細表	080	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替生徒別登録内容チェックリスト	090	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替条件登録内容チェックリスト	100	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替金額特例報告書	110	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	収納金日計表	120	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	口座振替未済者一覧表	130	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	督促状発行状況報告書	140	3					
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	減免申請書	150	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号			
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	就学支援金	160	5							
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	奨学のための給付金	170	5							
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	還付該当者リスト	180	3							
会計担当	会計	04	赤	授業料・入学料	05	白	調定内訳書・学校別収納状況一覧	190	5							
会計担当	会計	04	赤	決算	06	赤	通知	010	3							
会計担当	会計	04	赤	決算	06	赤	報告・回答	020	3							
会計担当	会計	04	赤	決算	06	赤	歳入・歳出決算調書	030	3							
会計担当	会計	04	赤	決算	06	赤	執行状況調査	040	3							
会計担当	会計	04	赤	歳入歳出外現金	07	青	歳入歳出外現金出納簿	010	3							
会計担当者	会計	04	赤	一般	08	黄	一般	010	1							
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11							
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	10							
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	030	10							
財産管理担当	財産管理	05	緑	総記	01	緑	事故報告	040	11							
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知	010	3							
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	報告・回答	020	3							
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳（控）	030	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	040	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	050	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	060	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記委託書	070	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	080	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	090	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	100	10					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	110	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	一般	120	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	通知	010	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	報告・回答	020	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校産業教育施設設備台帳	030	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校普通科家庭科等設備台帳	040	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校理科教育等設備台帳	050	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	補助事業	03	赤	高等学校教育近代化設備台帳	060	11					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	通知	010	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	報告・回答	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	備品出納簿	030	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	図書出納簿	040	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	高額備品使用実績検証シート	050	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	重要物品カード	060	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品出納簿	070	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	拾得等物品出納簿	080	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	被服貸与簿	090	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	物品取得処分	100	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	物品管理	04	青	消耗品管理簿	110	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	通知	010	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	報告・回答	020	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	消防設備保守委託	030	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	その他の保守委託	040	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	保守委託	05	黄	警備委託（財務課契約）	050	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	防災	06	緑	通知	010	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	防災	06	緑	報告・回答	020	3					
財産管理担当	財産管理	05	緑	防災	06	緑	消防施設・設備	030	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	消防施設点検記録	040	11						
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	覚書・協定書	050	11						
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防火・防災	060	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	防災	06 緑	防犯	070	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	通知	010	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	報告・回答	020	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	排水・騒音・ばい煙	030	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	環境対策	07 白	環境マネジメントシステム	040	3						
財産管理担当	財産管理	05 緑	ユニバーサルデザイン	08 赤	ユニバーサルデザイン	010	5						
財産管理担当者	財産管理	05 緑	一般	09 青	一般	010	1						
教務担当者	教務	06 黄	総記	01 黄	教務に関する例規	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	総記	01 黄	校務日誌	020	5						
教務担当者	教務	06 黄	総記	01 黄	職員会議録	030	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	通知	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	報告・回答	020	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	030	11						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	生徒指導要録及びその写し（在校生分）	040	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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	キヤビネット 番号	キヤビネット 引き出し 番号									
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	生徒指導要録抄本	050	3	価					
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	教科書・教材	060	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	教科書用図書配当表	070	5						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	出席簿	080	5						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	成績会議録	090	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	成績考査に関する表簿	100	5						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	表彰に関する表簿	110	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	学校間ネットワーク	120	3						
教務担当者	教務	06 黄	教務	02 緑	新型コロナ対応	130	11	歴					
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	通知	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	報告・回答	020	3						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	教育課程表 1	030	5						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	教育課程表 2	040	5						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	年間行事予定表	050	1						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	年間指導計画書	060	5						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	日課表	070	5						
教務担当者	教務	06 黄	教育指導計画	03 白	担任学級・教科(科目)・時間割	080	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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	引き出し 番号			キャビ ネット 以 外
教務担当者	教務	06	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	090	3					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	通知	010	3					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	報告・回答	020	3					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	030	5					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	募集要項・学校案内等	040	3					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿	050	5					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	060	3					
教務担当者	教務	06	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜関係資料	070	3	価				
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	通知	010	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	報告・回答	020	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	入学式	030	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	卒業式	040	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	入学許可候補者説明会	050	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	文化祭	060	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	体育祭	070	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	修学旅行	080	3					
教務担当者	教務	06	黄	学校行事	05	青	遠足・見学	090	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
教務担当者	教務	06 黄	学校行事	05 青	学校行事一般	100	3						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	国語	010	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	地歴・公民	020	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	数学	030	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	理科	040	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	保健体育	050	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	芸術	060	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	外国語	070	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	家庭	080	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	商業	090	1						
教務担当者	教務	06 黄	教科	06 黄	商業・各種事業	100	1						
教務担当者	教務	06 黄	委員会等	07 緑	各種委員会	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	学年	08 白	1 学年	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	学年	08 白	2 学年	020	3						
教務担当者	教務	06 黄	学年	08 白	3 学年	030	3						
教務担当者	教務	06 黄	奨学金	09 赤	各奨学金	010	3						
教務担当者	教務	06 黄	教育課程他	10 青	通知	010	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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		
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	報告・回答	020	3						
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	教育実習生等	030	3						
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	中高連携	040	3						
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	体験入学学校説明会	050	3						
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	開放講座	060	3						
教務担当者	教務	06	黄	教育課程他	10	青	生徒募集	070	3						
教務担当者	教務	06	黄	渉外	11	黄	渉外	010	3						
教務担当者	教務	06	黄	一般	12	緑	一般	010	1						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	総記	01	白	生徒指導に関する例規	010	11						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	通知	010	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	報告・回答	020	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	懲戒報告	030	11						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告 1	040	11						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	事故報告 2	050	5						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	生徒指導記録	060	3		価				
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	生徒指導委員会	070	1						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生活指導	02	赤	学校指定物品	080	3		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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	キャビ ネット 以 外											
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	030	3	価					
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	040	3	価					
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	050	3	価					
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	運転免許証預かり一覧	060	3	価					
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	交通安全指導	03	青	交通安全指導	070	3	価					
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	会則	010	11						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	金銭出納簿	020	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	証拠書類	030	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	生徒会	04	黄	生徒会文書	040	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	大会通知書	010	1						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	高体連・高文連	020	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	部活動一般	030	1						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	部活動	05	緑	部活動会計報告	040	3						
生徒指導担当者	生徒指導	07	白	一般	06	白	一般	010	1						
進路指導担当者	進路指導	08	赤	総記	01	赤	進路指導に関する例規	010	11						
進路指導担当者	進路指導	08	赤	進路指導	02	青	通知	010	3						
進路指導担当者	進路指導	08	赤	進路指導	02	青	報告・回答	020	3						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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									
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路指導計画	030	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路指導資料	040	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	進路調査資料	050	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進路指導	02 青	調査書	060	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	通知	010	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	報告・回答	020	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	諸テスト・検査・成績	030	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	求人票	040	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	求人受付簿	050	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	進学指導	03 黄	推薦依頼状	060	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	通知	010	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	報告・回答	020	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	諸テスト・検査・成績	030	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	求人票	040	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	求人受付簿	050	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	推薦依頼状	060	3						
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	就職受検申込書	070	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	推薦者名簿	080	3							
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	内定者名簿	090	3							
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	関係事業所一覧	100	3							
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	卒業生進路記録	110	3							
進路指導担当者	進路指導	08 赤	就職指導	04 緑	各種事業	120	3							
進路指導担当者	進路指導	08 赤	一般	05 白	一般	010	1							
保健担当者	保健	09 赤	総記	01 赤	保健に関する例規	010	11							
保健担当者	保健	09 赤	総記	01 赤	学校医等執務記録簿	020	5							
保健担当者	保健	09 赤	総記	01 赤	保健日誌	030	5							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	通知	010	3							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	報告・回答	020	3							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	年間保健計画	030	3							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒健康診断票	040	3							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒歯の診断票	050	5							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	身体測定	060	3							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒健康指導票	070	5							
保健担当者	保健	09 赤	健康管理	02 青	生徒健康診断	080	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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			
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	02	青	予防接種	090	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	02	青	伝染病	100	3							
保健担当者	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	通知	010	3							
保健担当者	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	報告・回答	020	3							
保健担当者	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	030	5							
保健担当者	保健	09	赤	職員健康診断	03	黄	職員定期健康診断	040	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	通知	010	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	報告・回答	020	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	学校環境衛生	030	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	清掃計画	040	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	安全点検一覧	050	3							
保健担当者	保健	09	赤	健康管理	04	緑	緑化計画	060	3							
保健担当者	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	通知	010	3							
保健担当者	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	報告・回答	020	3							
保健担当者	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	給付計画	030	3							
保健担当者	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	040	3							
保健担当者	保健	09	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	医療費等給付	050	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
68B01	岩槻商業高等学校	03

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 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外											
保健担当者	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	通知	010	3						
保健担当者	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	報告・回答	020	3						
保健担当者	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	給付契約	030	3						
保健担当者	保健	09	赤	安全振興会	06	赤	給付申請	040	3						
保健担当者	保健	09	赤	一般	07	青	一般	010	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		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		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		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		払出命令	082	5						

