

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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				
											キャピネット番号			引き出し番号	キャピネット以外
	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		2 - 2		
	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11					H - 9	
	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11					2 - 1	
	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規定(教務関係内規、生徒指導関係内規)	040	11					2 - 1	
	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	5					H - 5	
	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	3					2 - 1	H - 5
	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	3					2 - 1	H - 5
	庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問・行政監察	080	3					2 - 1	H - 5
	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	090	3					2 - 1	H - 5
	庶務	01	白	総記	01	白	事務日誌	100	5					2 - 1	
	庶務	01	白	総記	01	白	警備日誌	110	3					2 - 1	
	庶務	01	白	総記	01	白	教頭・事務長等の専決事項	120	3		価			8	
	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	010	3					2 - 1	
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11					2 - 1	
	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	030	3					2 - 1	H - 5
	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	5					2 - 1	
	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	050	5					2 - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 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	引 き 出 し 番 号						キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	5					H - 5		
庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	3			2 - 1				
庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄（文書引継台帳）	080	10			2 - 1				
庶務	01	白	文書	02	赤	I T ・ 県 庁 L A N	090	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	高進研	020	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	全商・埼商研	030	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	学校評価	040	3			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	050	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	060	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	070	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	司書部会	080	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	その他	090	1			2 - 1				
庶務	01	白	会議	03	青	集会許可	100	1			2 - 1				
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			2 - 1				
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			2 - 1				
庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			2 - 1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商业高等学校	28

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	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3			2 - 1		
	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	050	3			2 - 1		
	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 退学・除籍	010	11			2 - 1		
	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 その他	020	3			2 - 1		
	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			2 - 1		
	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価		H - 2	
	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	転入学情報関係	050	1			2 - 1		
	庶務	01	白	卒業生の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11				H - 6	
	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		価		H - 7	
	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				H - 7	
	庶務	01	白	諸証明	07	赤	学割証(交付申請・使用簿)	010	1			2 - 1		
	庶務	01	白	諸証明	07	赤	身分証明書発行台帳	020	1			2 - 1		
	庶務	01	白	諸証明	07	赤	諸証明発行台帳(在校生)	030	1				H - 2	
	庶務	01	白	諸証明	07	赤	諸証明発行台帳(卒業生)	040	5				H - 2	
	庶務	01	白	諸証明	07	赤	氏名住所通学方法変更届・身分証明書再発行願	050	1			2 - 1		
	庶務	01	白	一般	08	青	帳票等申込み	010	1			2 - 1		
	庶務	01	白	一般	08	青	一般	020	1			2 - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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	一般	08 青	環境	030	1	価		2 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	人事に係る例規	010	11	価		1 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	服務に係る例規	020	11			1 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	給与に係る例規	030	11			1 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	旅費に係る例規	040	11			1 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	労働基準関係	050	3			1 - 1				
	職員	02 赤	総記	01 白	事務引継書	060	1			1 - 1	H - 5			
	職員	02 赤	総記	01 白	自己申告	070	3			1 - 1				
	職員	02 赤	人事	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1 - 1				
	職員	02 赤	人事	02 赤	旧職員履歴カード	020	11				H - 5			
	職員	02 赤	人事	02 赤	履歴カード	030	11				H - 5			
	職員	02 赤	人事	02 赤	旧職員名簿	040	11				H - 5			
	職員	02 赤	人事	02 赤	人事異動通知書	050	5				H - 5			
	職員	02 赤	人事	02 赤	人事に関する具申書	060	5				H - 5			
	職員	02 赤	人事	02 赤	職員名簿	070	5			1 - 1				
	職員	02 赤	人事	02 赤	職員調査表	080	5			1 - 1				
	職員	02 赤	人事	02 赤	賞罰・叙位・叙勲	090	10				H - 5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
職員	02	赤	人事	02	赤	兼務承認・解任申請書	100	3					H - 5	
職員	02	赤	人事	02	赤	校務分掌	110	3			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	職員身分証明書発行台帳	120	1			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	免許状・免許教科外許可申請	130	1			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	人事情報管理報告書	140	5			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	専決の指定書等	150	1			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	臨時職員採用状況	160	5			1 - 1			
職員	02	赤	人事	02	赤	自己評価シート	170	3		価				
職員	02	赤	サービス	03	青	通知・報告・回答	010	3			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告 特に重要なもの	020	11					H - 1	
職員	02	赤	サービス	03	青	職員の事故・死亡報告	030	5					H - 1	
職員	02	赤	サービス	03	青	出勤簿	040	5			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	着任届・赴任延期願	050	3			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	休暇・欠勤・遅刻等届	060	3			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	休暇願	070	3			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	傷病諸報告	080	3			1 - 1			
職員	02	赤	サービス	03	青	産休諸報告	090	3			1 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
職員	02	赤	サービス	03	青	育児休業	100	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	休職・復職	110	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	職務専念義務免除願	120	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	研修承認願・報告書	130	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	海外旅行	140	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	出張承認願	150	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	兼職（兼業）承認（許可）願	160	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	勤務時間割振変更簿	170	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	身上記録報告書	180	3			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	職員動静表	190	1			1 - 1		
職員	02	赤	サービス	03	青	旧姓使用願	200	3		延	7		
職員	02	赤	給与	04	黄	通知・報告・回答	010	3			1 - 1		
職員	02	赤	給与	04	黄	給与諸調査	020	5			1 - 1		
職員	02	赤	給与	04	黄	昇級・昇格発令通知	030	10				H - 1	
職員	02	赤	給与	04	黄	電算諸報告	040	5			1 - 1	H - 1	
職員	02	赤	給与	04	黄	給与諸報告	050	5			1 - 1		
職員	02	赤	給与	04	黄	手計算報告書	060	5				H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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 番号	引 き 出 し 番 号									
	職員	02 赤	給与	04 黄	給与支払簿	070	5				H - 1		
	職員	02 赤	給与	04 黄	兼務手当	080	5				H - 1		
	職員	02 赤	給与	04 黄	部活動手当実績簿	090	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	教育業務連絡指導手当実績簿	100	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	変則勤務実績簿	110	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	特殊勤務手当（その他）	120	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	時間外勤務命令簿	130	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	扶養控除等（異動）申告書	140	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	保険料・配偶者特別控除等申告書	150	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	住宅取得控除申告書	160	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	源泉徴収票	170	10			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	所得税源泉徴収簿	180	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	住民税特別徴収税額通知	190	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	給与減額整理簿	200	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	年末調整	210	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	個人別給与マスター	220	5			1 - 1			
	職員	02 赤	給与	04 黄	給与支給明細書等の交付方法について	230	5			1 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
職員	02	赤	給与	04	黄	非常勤職員	240	5			1 - 1				
職員	02	赤	給与	04	黄	A L T 報酬	250	5			1 - 1		H - 4		
職員	02	赤	給与	04	黄	退職手当	260	5			1 - 1				
職員	02	赤	給与	04	黄	社会保険・雇用保険	270	5			1 - 1				
職員	02	赤	給与	04	黄	個人番号	275	5			1 - 1				
職員	02	赤	給与	04	黄	一般	280	1			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	通知・報告・回答	010	3			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	旅行命令簿	020	3			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	復命書	030	3			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	非常勤職員費用弁償	040	3			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	自家用自動車登録申請書	050	3			1 - 1				
職員	02	赤	旅費	05	緑	一般	060	1		常	1 - 1				
職員	02	赤	研修	06	白	教育職員研修	010	3			1 - 1				
職員	02	赤	研修	06	白	行政職員研修	020	3			1 - 1				
職員	02	赤	研修	06	白	人づくり広域連合事務局事業	030	1			1 - 1				
職員	02	赤	総務事務システム	07	赤	通知・報告・回答	010	3			1 - 1				
職員	02	赤	総務事務システム	07	赤	一般	020	1			1 - 1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
	職員	02	赤	一般	08	青	派遣申請	010	1			1 - 1		
	職員	02	赤	一般	08	青	一般	020	1			1 - 1		
	福利厚生	03	青	総記	01	白	福利に係る例規	010	11			1 - 1		
	福利厚生	03	青	総記	01	白	福利厚生事務の手引き	020	11			1 - 1		
	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	010	11			1 - 1		
	福利厚生	03	青	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	020	11			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	通知・報告・回答	010	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	長期給付	020	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	短期給付	030	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	所属所別組合員等一覧表	040	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	貸付（団信を含む）	060	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	団体生命保険	070	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	青	損害保険・交通傷害保険	080	1			1 - 1		
	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	教職員住宅	010	1			1 - 1		
	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	人間ドック	020	1			1 - 1		
	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	030	1			1 - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
	福利厚生	03	青	厚生事業	04	黄	財形貯蓄	040	3			1 - 1		
	福利厚生	03	青	一般	05	緑	一般	010	1			1 - 1		
	会計	04	黄	総記	01	白	会計に係る例規	010	11			2 - 1		
	会計	04	黄	予算	02	赤	通知・報告・回答	010	3			2 - 1		
	会計	04	黄	予算	02	赤	予算要求調書	020	3			2 - 1		
	会計	04	黄	予算	02	赤	科目別執行計画書	030	3			2 - 1		
	会計	04	黄	予算	02	赤	予算令達書	040	3			2 - 1		
	会計	04	黄	予算	02	赤	収入支出（修正）計画書	050	1			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	通知・報告・回答	010	3			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	就学支援金	020	5			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	奨学のための給付金	030	5			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料・入学料納入書	040	5			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	入学料・授業料等口座振替納付届	050	3			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	同 取消届	060	3			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料・入学料債権管理簿	070	3			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	授業料等口座振替生徒マスター登録報告書	080	3			2 - 1		
	会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	同 条件登録票	090	3			2 - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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	04	黄	授業料・入学料	03	青	同	全生徒明細表	100	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	同	生徒別登録内容チェック リスト	110	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	同	条件登録内容チェックリ スト	120	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青	同	金額特例報告書	130	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		生徒異動報告書	140	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料現金収納報告書	150	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料等口座振替未済者一覧表	160	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料減免申請書	170	5			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料還付該当者リスト	180	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料等精算	190	3			2 - 1			
会計	04	黄	授業料・入学料	03	青		授業料督促	200	3			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		通知・報告・回答	010	3			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		債権管理簿	020	5			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		歳入予算差引簿	030	3			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		調定伺い兼調定通知伺い	040	5			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		戻出命令書	050	3			2 - 1			
会計	04	黄	歳入	04	黄		払込書兼領収書	060	3			2 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	収入済通知書	070	3			2 - 1			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	証紙収入	080	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	公金振替整理簿	090	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	現金（証券）出納簿	100	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	返納通知書兼領収書	110	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳入	04	黄	課所別科目別調書（歳入）	120	3			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	通知・報告・回答	010	3			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書（公有財産・補償補填）	020	11			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書（工事関係）	030	10			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約書（その他）	040	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	契約進行管理チェックシート	045	3			4 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	支出負担行為	050	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	支出命令書	060	5			4 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	歳出予算差引簿	070	3			4 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	債権者登録	080	1			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	購入見積依頼書	090	5			2 - 1			
	会計	04	黄	歳出	05	緑	建設情報資料	100	1			2 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
	会計	04	黄	歳出	05	緑	共同購入	110	3			2 - 1		
	会計	04	黄	歳出	05	緑	指名停止関係	120	1			2 - 1		
	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	白	歳入歳出外現金出納簿	010	3			2 - 1		
	会計	04	黄	決算	07	赤	通知・報告・回答	010	3			2 - 1		
	会計	04	黄	決算	07	赤	歳入・歳出決算調書	020	3			2 - 1		
	会計	04	黄	一般	08	青	収入支出計画書	010	1			2 - 1		
	会計	04	黄	一般	08	青	教育環境整備プラン	020	3			2 - 1		
	会計	04	黄	一般	08	青	一般	030	1			2 - 1		
	財産管理	05	緑	総記	01	白	財産に係る例規	010	11			3 - 1		
	財産管理	05	緑	総記	01	白	補助事業に係る例規	020	11			3 - 1		
	財産管理	05	緑	総記	01	白	施設台帳作成提要	030	11			3 - 1		
	財産管理	05	緑	総記	01	白	事故報告	040	11				H - 5	
	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	通知・報告・回答	010	3			3 - 1		
	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公立学校施設台帳	020	11			3 - 1	H - 5	
	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産台帳	030	11			3 - 1	H - 5	
	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産取得処分	040	11			3 - 1	H - 5	
	財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	登記嘱託書	050	11			3 - 1	H - 5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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	緑	公有財産	02	赤	借用地	060	11			3 - 1	H - 5		
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	070	11			3 - 1	H - 5		
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	体育施設開放	080	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	施設設備使用許可	090	3			3 - 1	H - 4		
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	県有物件火災共済委託	100	1			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	電気保安	110	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	公有財産管理システム	120	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	安全点検表	130	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	空気環境測定	140	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	簡易専用水道検査	150	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	公有財産	02	赤	ガス設備定期点検	160	3			3 - 1			
財産管理	05	緑	補助事業	03	青	通知・報告・回答	010	3			6 - 1			
財産管理	05	緑	補助事業	03	青	高等学校産業教育施設設備台帳	020	11				H - 4		
財産管理	05	緑	補助事業	03	青	高等学校普通科家庭科等教育設備台帳	030	11				H - 4		
財産管理	05	緑	補助事業	03	青	高等学校理科教育等設備台帳	040	11				H - 4		
財産管理	05	緑	補助事業	03	青	高等学校教育近代化設備等台帳	050	11				H - 4		
財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			4 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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	緑	物品管理	04	黄	備品出納簿	020	3				H - 4	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	図書出納簿	030	3				H - 4	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	重要物品出納簿・カード	040	3			4 - 1	H - 5	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	消耗品出納簿	050	3			4 - 1	H - 5	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	拾得物等物品出納簿	060	3			4 - 1		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	物品供用簿	070	3			4 - 1	H - 4	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	被服貸与簿	080	3			4 - 1		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	物品取得処分	090	3			4 - 1		
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	取扱説明書	100	11		価		H - 3	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	保証書	110	11		価		H - 3	
	財産管理	05	緑	物品管理	04	黄	高額備品使用記録簿	120	3			4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	通知・報告・回答	010	3			4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	消防施設・設備	020	11			4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	消防施設点検記録	030	5			4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	防災マニュアル	040	5			4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	(さいたま市)ハザードマップ	050	3		常	4 - 1		
	財産管理	05	緑	防災	05	緑	生徒個人調査票	060	11		価		H - 5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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 緑	防災	05 緑	職員緊急連絡網	070	11	価		4 - 1			
	財産管理	05 緑	防災	05 緑	防火防災	080	3			4 - 1			
	財産管理	05 緑	防災	05 緑	防犯	090	3			4 - 1			
	財産管理	05 緑	防災	05 緑	非常参集	100	3			4 - 1			
	財産管理	05 緑	公害対策	06 白	通知・報告・回答	010	3			4 - 1			
	財産管理	05 緑	公害対策	06 白	排水・騒音・ばい煙	020	3			4 - 1			
	財産管理	05 緑	一般	07 赤	学校警備委託	010	1			4 - 1			
	財産管理	05 緑	一般	07 赤	電子複写機	020	1			4 - 1			
	財産管理	05 緑	一般	07 赤	一般	030	1			4 - 1			
	教務	06 赤	総記	01 白	教務に係る例規	010	11			5 - 1			
	教務	06 赤	総記	01 白	学校日誌(教務)	020	5					H 1 0	
	教務	06 赤	総記	01 白	職員会議録	030	3					H 1 0	
	教務	06 赤	教務	02 赤	通知・報告・回答	010	3			5 - 1			
	教務	06 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し 分(学籍に関する記録)	020	11	価				H - 7	
	教務	06 赤	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し 分(指導に関する記録)	030	5					H - 7	
	教務	06 赤	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	040	11	価				H - 7	
	教務	06 赤	教務	02 赤	教科書・教材(教科書需要票、教科 書以外の教材使用承認願等)	050	3					H 1 0	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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										
	教務	06	赤	教務	02	赤	教科用図書配当表	060	5					
	教務	06	赤	教務	02	赤	出席簿	070	5				H10	
	教務	06	赤	教務	02	赤	成績会議録	080	3				H-9	
	教務	06	赤	教務	02	赤	成績考査に関する表簿	090	5				H-9	
	教務	06	赤	教務	02	赤	表彰に関する表簿（選考・推薦に係る情報）	100	3			5-1		
	教務	06	赤	教務	02	赤	表彰に関する表簿（その他）	110	3			5-1		
	教務	06	赤	教務	02	赤	教育職員研修	120	3					
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	教育課程表（教育委員会の承認を受けたもの）	010	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	教育課程表（年度途中の諸報告に係るもの）	020	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	030	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	年間指導計画書（教科・指導計画書他、等）	040	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	日課表	050	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	担任学級・教科（科目）・時間割	060	5			5-1		
	教務	06	赤	教育指導計画	03	青	校外学習	070	3			5-1		
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	通知・報告・回答	010	3			5-1		
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	入学願書綴り	020	5				H-2	
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3			5-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商业高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	040	5						
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議録	050	3						
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	入学者選抜関係資料	060	3						
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	同 (中学校調査書等)	070	11		価				
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	同 (答案綴、面接資料)	080	3						
	教務	06	赤	入学者選抜	04	黄	入学選抜関係書類(県外受験承認書・確約書等)	090	3						
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	入学式	010	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	卒業式	020	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	入学説明会	030	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	文化祭	040	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	体育祭	050	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	修学旅行	060	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	遠足・見学	070	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	就業体験	080	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	講演会・説明会	090	3			5 - 1			
	教務	06	赤	学校行事	05	緑	学校行事一覧	100	3			5 - 1			
	教務	06	赤	教科等	06	白	国語科	010	1			5 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商业高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
	教務	06 赤	教科等	06 白	社会科	020	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	数学科	030	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	理科	040	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	体育科	050	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	芸術科	060	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	英語科	070	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	家庭科	080	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	商業科	090	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	情報処理科	100	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	H R 活 動	110	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	A L T	120	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	放送教育	130	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	視聴覚	140	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	特別活動	150	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	高連研	160	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	全商研・埼商研等	170	1				5 - 1			
	教務	06 赤	教科等	06 白	検定試験	180	1				5 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
	教務	06 赤	教科等	06 白	一般	190	1			5 - 1				
	教務	06 赤	教科等	06 白	図書	200	1			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	企画委員会	010	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	分掌編成委員会	020	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	体力向上委員会	030	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	人権教育研究委員会	040	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	インターンシップ委員会	050	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	学校評価運営委員会	060	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	学校安全衛生委員会	070	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	教育相談委員会	080	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	セクシャルハラスメント対策委員会	090	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	同窓会事務局	100	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	教務部	110	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	生徒指導部	120	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	図書・視聴覚部	130	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	保健・管理部	140	3			5 - 1				
	教務	06 赤	委員会等	07 赤	渉外部	150	3			5 - 1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
教務	06	赤	委員会等	07	赤	進路指導部	160	3				5 - 1			
教務	06	赤	委員会等	07	赤	広報部	170	3				5 - 1			
教務	06	赤	委員会等	07	赤	校内LAN・学校間ネットワーク	180	3				5 - 1			
教務	06	赤	委員会等	07	赤	いじめ防止対策委員会	190	3				5 - 1			
教務	06	赤	学年	08	青	1学年(学年単位で行う通知報告等)	010	3				5 - 1			
教務	06	赤	学年	08	青	2学年(学年単位で行う通知報告等)	020	3				5 - 1			
教務	06	赤	学年	08	青	3学年(学年単位で行う通知報告等)	030	3				5 - 1			
教務	06	赤	奨学金	09	黄	通知・報告・回答	010	3				5 - 1			
教務	06	赤	奨学金	09	黄	埼玉県奨学金	020	3				5 - 1			
教務	06	赤	奨学金	09	黄	埼玉県奨学金以外の奨学金	030	3				5 - 1			
教務	06	赤	教育課程外	10	緑	教育実習生等	010	3				5 - 1			
教務	06	赤	教育課程外	10	緑	中高連絡	020	3				5 - 1			
教務	06	赤	教育課程外	10	緑	開放講座	030	3				5 - 1			
教務	06	赤	一般	11	白	一般	010	1				5 - 1			
教務	06	赤	一般	11	白	体験入学	020	1				5 - 1			
教務	06	赤	一般	11	白	学校見学	030	1				5 - 1			
生徒指導	07	青	総記	01	白	生徒指導に関する例規	010	11				5 - 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			5 - 2			
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	懲戒報告	020	11				H - 5		
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	事故報告	030	11				H - 5		
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	事故報告	040	5				H - 5		
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	生徒指導記録	050	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	地区生徒指導委員会	060	1			5 - 2			
生徒指導	07	青	生徒指導	02	赤	誓約書	070	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	自転車使用許可名簿	020	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	運転免許受験許可願	030	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	免許取得許可者一覧表	040	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	運転免許証学校預かり一覧表	050	11	価		5 - 2			
生徒指導	07	青	交通安全指導	03	青	交通安全指導	060	3			5 - 2			
生徒指導	07	青	生徒会	04	黄	会則	010	11				H 1 3		
生徒指導	07	青	生徒会	04	黄	金銭出納簿	020	3				H 1 3		
生徒指導	07	青	生徒会	04	黄	予算差引簿	030	3				H 1 3		
生徒指導	07	青	生徒会	04	黄	証拠書類	040	3				H 1 3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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									
生徒指導	07	青	生徒会	04	黄	生徒会文書	050	3					H13	
生徒指導	07	青	部活動	05	緑	大会通知等	010	1			5 - 2			
生徒指導	07	青	部活動	05	緑	高体連	020	3			5 - 2			
生徒指導	07	青	部活動	05	緑	高文連	030	3			5 - 2			
生徒指導	07	青	部活動	05	緑	大会役員等通知	040	1			5 - 2			
生徒指導	07	青	一般	06	白	一般	010	1			5 - 2			
進路指導	08	黄	総記	01	白	進路指導に係る例規	010	11			5 - 2			
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	通知・報告・回答	010	3			5 - 2			
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	進路指導計画	020	3					H11	
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	進路指導資料(進路の手引き)	030	3					H11	
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	進路指導資料(個人調査表)	040	3					H11	
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	進路指導資料(進路希望調査)	050	3					H11	
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	調査書(履歴書・身上書・推薦書等含む)	060	3					H11	
進路指導	08	黄	進路指導	02	赤	高進研関係	070	1			5 - 2			
進路指導	08	黄	進学指導	03	青	通知・報告・回答	010	3			5 - 2			
進路指導	08	黄	就職指導	04	黄	通知・報告・回答	010	3			5 - 2			
進路指導	08	黄	一般	05	緑	一般	010	1			5 - 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商业高等学校	28

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	09	緑	総記	01	白	保健、日本スポーツ振興センターに係る例規	010	11			6 - 1			
	保健	09	緑	総記	01	白	学校医等執務記録簿	020	5			6 - 1			
	保健	09	緑	総記	01	白	保健日誌	030	5			6 - 1			
	保健	09	緑	総記	01	白	健康管理医執務記録	040	5			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	通知・報告・回答	010	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	年間保健計画	020	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒健康診断票（一般・歯）	030	5				H 1 2		
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	身体測定	040	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒健康指導票	050	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒健康診断（校医健診）	060	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒健康調査票	070	3				H 1 2		
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	伝染病（発生状況、終焉）	080	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	出席停止（学校伝染病）扱い願	090	11		価	6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒結核検診	100	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒心臓病検診	110	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	生徒尿検査	120	3			6 - 1			
	保健	09	緑	健康管理	02	赤	学校行事	130	3			6 - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
													電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外														
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
	保健	09	緑	職員健康診断	03	青	通知・報告・回答	010	3			6 - 1					
	保健	09	緑	職員健康診断	03	青	職員健康診断票	020	5				H 1 2				
	保健	09	緑	職員健康診断	03	青	職員定期検診	030	3			6 - 1					
	保健	09	緑	職員健康診断	03	青	職員結核検診	040	3			6 - 1					
	保健	09	緑	職員健康診断	03	青	職員胃検診	050	3			6 - 1					
	保健	09	緑	環境管理	04	黄	通知・報告・回答	010	3			6 - 1					
	保健	09	緑	環境管理	04	黄	学校環境衛生	020	3			6 - 1					
	保健	09	緑	環境管理	04	黄	清掃計画	030	3			6 - 1					
	保健	09	緑	環境管理	04	黄	緑化計画	040	3			6 - 1					
	保健	09	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	緑	通知・報告・回答	010	3			6 - 1					
	保健	09	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	緑	給付契約	020	3			6 - 1					
	保健	09	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	緑	災害報告	030	5			6 - 1					
	保健	09	緑	独立行政法人日本スポーツ振興センター	05	緑	医療費等給付	040	3			6 - 1					
	保健	09	緑	安全振興会	06	白	安全振興会に係る例規	010	11			6 - 1					
	保健	09	緑	安全振興会	06	白	通知・報告・回答	020	3			6 - 1					
	保健	09	緑	安全振興会	06	白	契約	030	3			6 - 1					
	保健	09	緑	安全振興会	06	白	給付申請	040	3			6 - 1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
60A04	浦和商業高等学校	28

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	09	緑	安全振興会	06	白	給付通知	050	3			6 - 1			
	保健	09	緑	一般	07	赤	養護教員部会	010	1			6 - 1			
	保健	09	緑	一般	07	赤	保健衛生部会	020	1			6 - 1			
	保健	09	緑	一般	07	赤	一般	030	1			6 - 1			
	団体	15	緑	P T A	01	白	通知・報告・回答	010	3			3 - 1			
	団体	15	緑	P T A	01	白	P T A 会則	020	11			3 - 1			
	団体	15	緑	P T A	01	白	P T A 文書	030	3			3 - 1			
	団体	15	緑	P T A	01	白	P T A 現金出納簿	040	3			3 - 1			
	団体	15	緑	P T A	01	白	P T A 支出証拠書	050	5			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	通知・報告・回答	010	3			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会会則	020	11			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会文書	030	3			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会契約書	040	5			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会現金出納簿	050	3			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会支出証拠書	060	5			3 - 1			
	団体	15	緑	後援会	02	赤	後援会費減免申請書	070	5			3 - 1			
	団体	15	緑	特別会計	03	青	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
60A04	浦和商業高等学校	28

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
	団体	15 緑	特別会計	03 青	特別会計文書	020	3			3 - 1				
	団体	15 緑	特別会計	03 青	特別会計現金出納簿	030	3			3 - 1				
	団体	15 緑	特別会計	03 青	特別会計支出証拠書	040	5			3 - 1				
	団体	15 緑	特別会計	03 青	教育振興費文書	050	3			3 - 1				
	団体	15 緑	生徒派遣費	04 黄	生徒派遣費支出証拠書	010	5			3 - 1				
	団体	15 緑	冷房	05 緑	冷房文書	010	3			3 - 1				
	団体	15 緑	冷房	05 緑	冷房支出証拠書	020	5			3 - 1				
	団体	15 緑	一般	06 白	一般	010	1			3 - 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	債権債務者登録	075	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	受入伺い	080	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							

