

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案フォルダー(所内共有) | 010 | 1未 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案 | 01 | 白 | 懸案フォルダー(総務担当) | 020 | 1未 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 庁議・部議資料 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 総務 例規 | 020 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 農林部例規 | 030 | 3 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 農業大学校条例 | 040 | 10 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 農業大学校規則 | 050 | 10 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 総務 通知・報告 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 農林部内 通知・報告 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 総務 照会・回答 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 事務分掌表 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 事務引継書 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 専決事項の指定 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 組織・決裁 | 120 | 1 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 総務 | 01 | 赤 | 東電放射能の調査 | 130 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 交通安全 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 3Sカイゼン・もし株 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 環境に良いこと関係 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 危機管理 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 県庁LAN・情報セキュリティ | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | ユニバーサルデザイン | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 募金等 | 070 | 1未 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 執務環境等 | 02 | 青 | 経営改善計画 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 奨学金 通知・報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 奨学金 照会・回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 採用内定 | 030 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 定期募集 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 臨時採用 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 奨学金 | 03 | 黄 | 適格認定 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 個人情報 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 情報公開 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 行政手続 審査基準・標準処理期間 | 060 | 3 | | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書管理システム | 070 | 3 | | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 04 | 緑 | 文書自己点検 | 080 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 親展文書発送台帳 | 010 | 10 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 文書使送表 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 文書管理台帳 | 030 | 10 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 文書保存(引継)台帳 | 040 | 10 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | ファイル基準表 | 050 | 10 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 公印使用簿 | 060 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 重要な文書持ち出し台帳 | 070 | 3 | | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書台帳等 | 05 | 白 | 特殊郵便收受簿 | 080 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 会議 例規 | 010 | 5 | | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 会議 通知・報告 | 020 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 会議 照会・回答 | 030 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 運営会議 | 040 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 運営改善会議 | 050 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 職員会議 | 060 | 1 | | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 内部・外部評価委員会 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 部課所長会議 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 地域機関会議 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | その他の会議 | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 広聴広報 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 広聴広報 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 広聴広報 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | ホームページ | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 彩の国だより | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 施設利用申請 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 広聴広報 | 07 | 青 | 視察受入れ | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 監査・検査 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 監査・検査 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 監査・検査 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 監査資料・結果 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 会計実地検査 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 08 | 黄 | 会計検査院検査 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 監査・検査 | 08 黄 | 行政監察 | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 監査・検査 | 08 黄 | 監査・検査自己検査 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 県議会 | 09 緑 | 県議会 例規 | 010 | 5 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 県議会 | 09 緑 | 通知・日程 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 県議会 | 09 緑 | 答弁資料 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 県議会 | 09 緑 | 委員会 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 02 赤 | 県議会 | 09 緑 | 照会事項 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 人事 例規 | 010 | 5 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 人事 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 人事 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 組織及び定数 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 定期昇給、昇格調書 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 人事異動通知書 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 勤務記録カード | 070 | 1 | 送 | | 1 | 2 | H - 1 | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 職員録原稿 | 080 | 1 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 人事 | 01 白 | 実績評価 | 090 | 1 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 03 白 | 表彰 | 02 赤 | 表彰例規 | 010 | 5 | 価 | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 表彰 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 表彰 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | 知事表彰 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 表彰 | 02 | 赤 | その他の表彰 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 研修 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 人材センター研修 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | 職場研修 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 研修 | 03 | 青 | その他の研修 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 非常勤職員 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 非常勤職員 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 非常勤職員 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 辞令(非常勤) | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 内申(非常勤) | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 年末調整(非常勤) | 060 | 10 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 源泉徴収(非常勤) | 070 | 10 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 社会保険(非常勤) | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 出勤簿・年休簿(非常勤) | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 履歴書(非常勤) | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 非常勤職員 | 04 | 黄 | 通勤届(非常勤) | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 臨時職員 例規 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 履歴書(臨時職員) | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 雇用伺い(臨時職員) | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 出勤簿・年休簿(臨時職員) | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 通勤届(臨時職員) | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | サービス 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | サービス 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | サービス 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | 公務災害事故報告 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | 営利企業等従事許可願 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | 倫理関係 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | セクシャルハラスメント | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | サービス | 06 | 白 | 日直日誌 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 日直代勤簿 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 休暇簿 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 子育て休暇 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 年休使用計画表 | 120 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 出退勤管理システム | 130 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | サービス | 06 白 | 勤務証明 | 140 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 給与 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 給与 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 給与 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 科目別給与支払内訳書 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 源泉徴収票（写し） | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 給与 | 07 赤 | 社会保険（再任用） | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 旅費 | 08 青 | 旅費 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 旅費 | 08 青 | 旅費 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 旅費 | 08 青 | 旅費 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 白 | 旅費 | 08 青 | 復命書（県外・宿泊） | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | 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 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 08 | 青 | 復命書（県内） | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 白 | 旅費 | 08 | 青 | 自家用自動車登録申請書 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | H - 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 福利厚生 | 01 | 黄 | 福利厚生 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 福利厚生 | 01 | 黄 | 福利厚生 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 福利厚生 | 01 | 黄 | 福利厚生 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | | 最終検診後 5 年保存 |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 措置決定 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 衛生管理 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 衛生委員会 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 健康管理 | 02 | 緑 | 個人票 | 070 | 5 | | 送 | 1 | 2 | H - 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 共済 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 互助会 例規 | 020 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 共済・互助会 通知・報告 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 黄 | 共済・互助会 | 03 | 白 | 共済・互助会 照会・回答 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 財務 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | |
|------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----|------------|
| | 財 務 | 分 類 番 号 | 色 | 財 務 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 財務 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 財務 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 債権債務者登録票 | 040 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 課所別科目別調書 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 歳入歳出外現金 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 財務 | 01 | 赤 | 財務自己点検表 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算配当要求伺書 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 令達申請書 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 令達書 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 流用書 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 執行計画 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算内示 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 決算 | 03 | 黄 | 決算 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 決算 | 03 | 黄 | 決算 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 決算 | 03 黄 | 決算 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 決算 | 03 黄 | 決算調書 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 収入 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 収入 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 収入 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺兼収入未済繰越 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（行政財産使用料） | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（農業使用料） | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 授業料の減免 | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（土地建物貸付収入） | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（物品売払収入） | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（生産物売払収入） | 100 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 調定伺（雑入） | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 収入更正 | 120 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入 | 04 緑 | 収入契約書 | 130 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入（帳簿等） | 05 白 | 歳入予算差引簿 | 010 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 赤 | 収入（帳簿等） | 05 白 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 2 | 1 | H-2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 公金振替整理簿 | 030 | 5 | | | 2 | 1 | H-2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 現金出納簿 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | H-2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 収入済通知書 | 050 | 5 | | | 2 | 1 | H-2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 払込書兼領収書 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | H-2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 生産品出納簿 | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 動物出納簿 | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 収入(帳簿等) | 05 | 白 | 生産品売払伺整理簿 | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 歳出予算差引簿 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 免税軽油引取り報告書 | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 物品購入見積依頼書 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 免税軽油使用者証・免税証 | 070 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 単価契約書 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出 契約書 | 090 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出負担行為決議書 | 100 | 5 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 支出命令書 | 110 | 5 | | | 3 | 1,2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 赤 | 支出 | 06 | 赤 | 選定委員会 | 120 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 懸案フォルダー（業務） | 010 | 1未 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 物品 例規 | 020 | 5 | | 価 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 物品 通知・報告 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 物品 照会・回答 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 被服貸与簿 | 050 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 被服貸与簿（退職・転出） | 060 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 材料品出納簿 | 070 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 消耗品出納簿 | 080 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 毒劇物（農薬）出納簿 | 090 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 図書出納簿 | 100 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 備品出納簿・供用簿 | 110 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 重要物品カード | 120 | 3 | | 常 | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 重要物品異動報告書 | 130 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 重要物品（抹消・登録済） | 140 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 | 青 | 物品 | 01 | 青 | 処分協議 | 150 | 3 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 不用決定伺い | 160 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 売払・譲与・廃棄 | 170 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 保管転換請求書 | 180 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 物品 編入 | 190 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 特定備品整備状況調書 | 200 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 物品 | 01 青 | 借用物品（パソコン） | 210 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 公用車例規 | 010 | 5 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 公用車 通知・報告 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 公用車 照会・回答 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 公用車運行実績簿 | 040 | 3 | | 常 | 4 | 1 | H | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 日常点検表 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | H | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 一般管理車運行管理簿 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 物品 | 06 青 | 公用車 | 02 黄 | 安全運転管理者 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 緑 | 財産一般 | 01 緑 | 財産一般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 緑 | 財産一般 | 01 緑 | 財産一般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 緑 | 財産一般 | 01 緑 | 財産一般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 緑 | 財産一般 | 01 緑 | 消防計画 | 040 | 1 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 |
|------|---------|------------|---|---------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|
| | 財 産 | 分 類 番 号 | 色 | 財 産 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 財産一般 | 01 | 緑 | 防災訓練 | 050 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 財産一般 | 01 | 緑 | 取得物届出関係 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 財産一般 | 01 | 緑 | 各所修理 | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 財産一般 | 01 | 緑 | 移転関連 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 土地管理 例規 | 010 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 土地管理 通知・報告 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 土地管理 照会・回答 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 行政財産使用許可 | 040 | 5 | | 価 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 公有財産取得報告書 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 公有財産管理簿 | 060 | 10 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 完成建物引渡書 | 070 | 10 | | 常 | 4 | 1 | 実験棟 倉庫 | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 構内施設配置図 | 080 | 10 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 外周道路具有地測量図 | 090 | 10 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 土地実測図 | 100 | 10 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 公道敷地積調書 | 110 | 10 | | 常 | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 法務局関係申請書 | 120 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 環境整備 | 130 | 1 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 |
|------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 財 産 | 分 類 番 号 | 色 | 財 産 | 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 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 樹木 | 140 | 10 | 常 | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 土地管理 | 02 | 白 | 旧農業大学校（鶴ヶ島） | 150 | 5 | 価 | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 建物管理 例規 | 010 | 10 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 建物管理 通知・報告 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 建物管理 照会・回答 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 用途変更伺い | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 公共建物防火要領 | 050 | 3 | 常 | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 庁舎維持補修計画 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 機械警備委託 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 清掃業務委託 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 一般廃棄物収集運搬委託 | 090 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 建築物定期点検委託 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 電話設置関係 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | 県庁LAN設備関係 | 120 | 3 | 常 | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 建物管理 | 03 | 赤 | テレビ設備関係 | 130 | 3 | 常 | | 4 | 1 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 設備管理 例規 | 010 | 5 | 価 | | 4 | 2 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 設備管理 通知・報告 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | |
|------|-----------|------------|---|-----------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----|------------|
| | 財 産 | 分 類 番 号 | 色 | 財 産 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 設備管理 照会・回答 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 高圧受変電設備図 | 040 | 10 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 構内配線図 | 050 | 10 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 自家用電気工作物関係書類 | 060 | 10 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 保安代務者選任届 | 070 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 自家用電気工作物定期点検 | 080 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 自家用電気工作物 | 090 | 10 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 自家用工作物日常点検 | 100 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 水道用施設見取図 | 110 | 5 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 井戸設備地下水採取量報告 | 120 | 3 | | 価 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 危険物保安監督者選任届 | 130 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | ポイラー設備 | 140 | 3 | | 価 | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 地下タンク点検記録票 | 150 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 消防設備点検 | 160 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 防火管理者選任届 | 170 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 浄化槽維持管理 | 180 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 受水槽清掃点検 | 190 | 3 | | 常 | 4 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|--------------|------------|------------------|---------|---------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | キャビ ネット 以外 | | | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 空調設備点検委託 | 200 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | 建築設備定期点検委託 | 210 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | ガス点検 | 220 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 業務担当 | 財産 | 07 | 緑 | 設備管理 | 04 | 青 | PCB保管及び処分状況報告書 | 230 | 3 | | | 4 | 2 | | 職員別 |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 懸案フォルダー（給食） | 010 | 1未 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 給食一般 例規 | 020 | 5 | | 価 | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 給食一般 通知・報告 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 給食一般 照会・回答 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 備品要求 | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 備品台帳 | 060 | 10 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 備品取り扱い説明書 | 070 | 10 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 食堂修理明細 | 080 | 10 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 後援会 | 090 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 給食研究会 | 100 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 大学校祭 | 110 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 入学説明会 | 120 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 入学式 | 130 | 3 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|---------|---------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|----------------------------|----------------------------|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キャピ ット 番号 | キャピ ット 番号 | | | | | | | | 引 き 出 し 番 号 | 引 き 出 し 番 号 | | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 卒業式 | 140 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食一般 | 01 | 黄 | 衛生教育 | 150 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 雇用 | 02 | 緑 | 雇用 通知・報告 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 雇用 | 02 | 緑 | 勤務条件通知書 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 雇用 | 02 | 緑 | 労働基準関係 | 030 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 雇用 | 02 | 緑 | 所得税 | 040 | 10 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 給食費 通知・報告 | 010 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 学生給食費納入額通知書 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 学生給食費振替不能通知 | 030 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 債権管理簿 | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 金銭出納簿 | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 現金出納簿 | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 郵券出納簿 | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 学生給食口座振替請求・結果 | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 振込金明細書 | 090 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 給食費 | 03 | 白 | 収入支出証拠書 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 栄養 通知・報告 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------|---------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キヤピ 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 | キヤピ ネット 番号 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 栄養 照会・回答 | 020 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 届出 | 030 | 10 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 献立表 | 040 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 発注書 | 050 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 食事予定簿 | 060 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 栄養 | 04 | 赤 | 給食申込書等 | 070 | 5 | | | 5 | 2 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 衛生・委託関係 | 05 | 青 | 衛生・委託関係 通知・報告 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 衛生・委託関係 | 05 | 青 | 細菌検査成績書 | 020 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 衛生・委託関係 | 05 | 青 | 在庫管理 | 030 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 衛生・委託関係 | 05 | 青 | 衛生管理日誌 | 040 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 業務担当 | 給食 | 08 | 黄 | 衛生・委託関係 | 05 | 青 | 給食日誌 | 050 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 研修全般 | 01 | 黄 | 懸案フォルダー（研修） | 010 | 1未 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 研修全般 | 01 | 黄 | 研修全般 例規 | 020 | 5 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 研修全般 | 01 | 黄 | 研修全般 通知・報告 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 研修全般 | 01 | 黄 | 研修全般 予算令達 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 研修全般 | 01 | 黄 | 予算差引簿 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械研修 | 02 | 緑 | 農業機械研修 例規 | 010 | 5 | | 価 | 7 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械研修 | 02 | 緑 | 農業機械研修 通知・報告 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械研修 | 02 | 緑 | 農業機械研修 照会・回答 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械研修 | 02 | 緑 | 実績 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械研修 | 02 | 緑 | 免許センター | 050 | 1 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 免許、資格 | 03 | 白 | 免許、資格 例規 | 010 | 5 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 免許、資格 | 03 | 白 | 免許、資格 通知・報告 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 免許、資格 | 03 | 白 | 免許、資格 照会・回答 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 農業機械 例規 | 010 | 5 | | 価 | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 農業機械 通知・報告 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 農業機械 照会・回答 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 農業機械 予算令達 | 040 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 農業機械 予算差引簿 | 050 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 研修 | 09 | 黄 | 農業機械 | 04 | 赤 | 機械化協会 | 060 | 3 | | | 7 | 1 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 懸案フォルダー（就農支援） | 010 | 1未 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 就農支援資金 例規 | 020 | 5 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 就農支援資金 通知・報告 | 030 | 5 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 就農支援資金 照会・回答 | 040 | 5 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 就農計画申請・認定 | 050 | 10 | | 常 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 支援資金申請・貸付 | 060 | 10 | | 常 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 就農支援資金 | 01 | 青 | 研修実施・終了告書 | 070 | 10 | | 常 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 新規就農総合支援事業 | 02 | 黄 | 新規就農総合支援事業 例規 | 010 | 5 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 新規就農総合支援事業 | 02 | 黄 | 新規就農 通知・報告 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 新規就農総合支援事業 | 02 | 黄 | 新規就農 照会・回答 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 新規就農総合支援事業 | 02 | 黄 | 申請書 | 040 | 10 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 新規就農総合支援事業 | 02 | 黄 | 報告書 | 050 | 10 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 進路指導 例規 | 010 | 5 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 進路指導 通知・報告 | 020 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 進路指導 照会・回答 | 030 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 進路状況調査 | 040 | 3 | | 価 | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 就農支援 | 050 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 就農支援カード | 060 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 農業法人就職 | 070 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 明日の農業担い手育成塾 | 080 | 3 | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 | 青 | 進路指導 | 03 | 緑 | 就職説明会・セミナー | 090 | 3 | | | 7 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 青 | 進路指導 | 03 緑 | 求人票 | 100 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 青 | 進路指導 | 03 緑 | 求職票 | 110 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 青 | 進路指導 | 03 緑 | 紹介状・推薦 | 120 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 研修・就農支援 | 就農支援 | 10 青 | 進路指導 | 03 緑 | 海外派遣研修指導 | 130 | 3 | | | | 7 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 懸案フォルダー | 010 | 1未 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 教務全般 例規 | 020 | 5 | | 価 | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 要綱・要領 | 030 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 教務全般 通知・報告 | 040 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 教務全般 照会・回答 | 050 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 予算 | 060 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 運営改善委員会 | 070 | 1 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 図書 | 080 | 1 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 調査・統計 | 090 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 教務全般 | 01 白 | 印刷依頼 | 100 | 1 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 連携 例規 | 010 | 5 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 連携 通知・報告 | 020 | 3 | | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 連携 照会・回答 | 030 | 3 | | | | 8 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農業振興ビジョン | 040 | 5 | | 常 | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 連携会議（農業支援課等） | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 就農支援 | 060 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農業関係高校・出前講座 | 070 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農林振興センター農業支援部 | 080 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農業技術研究センター | 090 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 埼玉県農林公社 | 100 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 放射性物質関連 | 110 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農業実習生・研修生 | 120 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 全国農業大学校協議会 | 130 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 関東ブロック農業大学校協議会 | 140 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 全国・ブロック会議 | 150 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 武蔵野同志会 | 160 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 農業大学校同窓会全国連盟 | 170 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 後援会 | 180 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 国際農業者交流協会 | 190 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 女子栄養大学・農高9校連携 | 200 | 1 | | | 8 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 立正大学 | 210 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 総合教育センター | 220 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 教育局・高校教育指導課 | 230 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | ドリームフェスタ | 240 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 熊谷市産業祭 | 250 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 畜産フェア | 260 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | アイティフーズ | 270 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | 埼玉農業フロンティア育成事業 | 280 | 5 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 連携 | 02 赤 | その他 | 290 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 職員 例規 | 010 | 5 | | 価 | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 職員 通知・報告 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 職員 照会・回答 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 研修 | 040 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 調査・研究 | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 教務調整 | 11 白 | 職員 | 03 青 | 会議 | 060 | 1 | | | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 8 | 1 | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 8 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 転籍 | 040 | 3 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 欠席願・公欠願 | 050 | 1 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 休学 | 060 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 退学願 | 070 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 処分 | 080 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 健康診断 | 090 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 褒賞 | 100 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生全般 | 01 黄 | 学生全般 | 埼玉県農業士 | 110 | 5 | | | 8 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 証明書等 | 02 緑 | 証明書 | 証明書 | 010 | 5 | | | 8 | 2 | | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 証明書等 | 02 緑 | 学割 | 学割 | 020 | 5 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 証明書等 | 02 緑 | 実習定期申請 | 実習定期申請 | 030 | 5 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 学生募集活動 | 学生募集活動 | 010 | 3 | | 価 | 8 | 2 | | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入学願書 | 入学願書 | 020 | 5 | | 常 | 8 | 2 | H | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入学試験(推薦) | 入学試験(推薦) | 030 | 5 | | 常 | 8 | 2 | | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入学試験(一般) | 入学試験(一般) | 040 | 5 | | 常 | 8 | 2 | | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入学誓約書 | 入学誓約書 | 050 | 5 | | 常 | 8 | 2 | 書庫 | 書庫 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大 学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入学説明会 | 060 | 3 | | 常 | | 8 | 2 | | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 出願書類 | 070 | 5 | | 常 | | | | 書庫 | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 試験問題 | 080 | 5 | | | | | | 書庫 | 書庫 |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 入試答案 | 090 | 5 | | 常 | | | | 書庫 | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 合否判定資料 | 100 | 5 | | | | | | 書庫 | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 学生募集 | 03 白 | 通学届 | 110 | 5 | | | | | | 書庫 | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 農業体験講座 | 04 赤 | 農業体験講座 例規 | 010 | 5 | | 価 | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 農業体験講座 | 04 赤 | 農業体験講座 通知・報告 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 農業体験講座 | 04 赤 | 農業体験講座 照会・回答 | 030 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 農業体験講座 | 04 赤 | 保険、貸借 | 040 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 農業体験講座 | 04 赤 | 参加者名簿 | 050 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 式典 例規 | 010 | 5 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 式典・イベント 通知・報告 | 020 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 入学式 | 030 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 入学生名簿 | 040 | 10 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 卒業式 | 050 | 3 | | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 黄 | 式典・イベント | 05 青 | 卒業証書 | 060 | 3 | | | | 8 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|--------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大 学校 | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|-------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|-------------|---------------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 式典・イベント | 05 | 青 | 卒業名簿 | 070 | 10 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 式典・イベント | 05 | 青 | 大学校祭 | 080 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 学業成績 例規 | 010 | 5 | | 価 | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 学業成績 通知・報告 | 020 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 学業成績 照会・回答 | 030 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 履修願 | 040 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 単位認定願 | 050 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 成績評定優秀者判定会議 | 060 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 学籍簿 | 070 | 10 | | 常 | 8 | 2 | H | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 期末試験 | 080 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 成績評定 | 090 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 単位認定 | 100 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 学業成績 | 06 | 黄 | 卒業認定 | 110 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 生活 例規 | 010 | 5 | | 価 | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 生活 通知・報告 | 020 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 生活 照会・回答 | 030 | 3 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 生活指導 | 040 | 1 | | | 8 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 車両管理 | 050 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 事故報告 | 060 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 寮生活 | 070 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 入寮願い | 080 | 5 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 寮生活委員会 | 090 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 事故報告 | 100 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学生全般 | 12 | 黄 | 生活 | 07 | 緑 | 寮生活指導員 | 110 | 1 | | | 8 | 2 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 学習 例規 | 010 | 5 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 学習全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 学習全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 教育計画 | 040 | 5 | | 常 | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | オリエンテーション | 050 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 補習関係 | 060 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 日本農業技術検定 | 070 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 校外学習 | 080 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 実習等状況調査 | 090 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 | 白 | 学習全般 | 01 | 白 | 実習指導員 | 100 | 3 | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 学習全般 | 01 白 | シラバス | 110 | 5 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 教養科目 | 010 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 専門科目 | 020 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 野菜 | 030 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 水田複合 | 040 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 花植木 | 050 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 酪農 | 060 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 外来講師 | 02 赤 | 短期農業 | 070 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 先進農家体験 | 03 青 | 先進農家体験学習 | 010 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 先進農家体験 | 03 青 | 富良野体験学習 | 020 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 先進農家体験 | 03 青 | 農業関係機関体験学習 | 030 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 先進農家体験 | 03 青 | 農家体験学習（短期農業） | 040 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | プロジェクト | 04 黄 | 卒業論文発表 | 010 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | プロジェクト | 04 黄 | 卒論中間発表会 | 020 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | プロジェクト | 04 黄 | 意見発表会 | 030 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | プロジェクト | 04 黄 | 全国・関東ブロックプロジェクト発表会 | 040 | 3 | | | | 9 | 1 | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 校外学習 | 05 緑 | 校外学習 | 010 | 1 | | | | 9 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 校外学習 | 05 緑 | 校外体育 | 020 | 1 | | | 9 | 1 | | | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 校外学習 | 05 緑 | 4県親善スポーツ大会 | 030 | 1 | | | 9 | 1 | | | | |
| 入試・教務調整 | 学習全般 | 13 白 | 校外学習 | 05 緑 | 球技大会 | 040 | 1 | | | 9 | 1 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 懸案フォルダー（農場） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農場 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農場 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農場 照会・回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農薬管理 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農場運営 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | 農産物販売 | 070 | 1 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 農場 | 14 白 | 農場 | 01 白 | グローバルギャップ | 080 | 5 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 野菜全般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 野菜全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 野菜全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 野菜情報 | 040 | 1 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 売買委託契約書写し | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 野菜全般 | 01 赤 | 荷受証 | 060 | 1 | | | 9 | 2 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 野菜全般 | 01 | 赤 | 実習指導員 | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 懸案フォルダー（施設栽培） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設栽培 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設栽培 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設栽培 照会・回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設 行事実習計画 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設 予算執行計画 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設 予算差引簿 | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設 野菜受払簿 | 080 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 施設栽培 | 02 | 青 | 施設 学生の記録 | 090 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 懸案フォルダー（露地栽培） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地栽培 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地栽培 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地栽培 照会・回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地 行事実習計画 | 050 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地 予算執行計画 | 060 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 | 赤 | 露地栽培 | 03 | 黄 | 露地 予算差引簿 | 070 | 1 | | | 9 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー | | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 |
|-----|--------|------|-------|------|---------------|-----|------|-------|---------|-----------------|----------|--------------|---------|----|
| | | | | | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | キャピネット引き出し番号 | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 露地栽培 | 03 黄 | 露地 野菜受払簿 | 080 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 野菜学科 | 15 赤 | 露地栽培 | 03 黄 | 露地 学生の記録 | 090 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 懸案フォルダー（水田複合） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 水田複合 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 水田複合 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 水田複合 照会、回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 水田 予算執行計画 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | ほ場運営（水稲） | 060 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | ほ場運営（麦・その他） | 070 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 水田 学習の記録 | 080 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | 行事・実習計画表 | 090 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 水田複合学科 | 16 緑 | 水田複合 | 01 緑 | プロジェクト・卒論 | 100 | 1 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 白 | 花植木全般 | 01 白 | 花植木全般 例規 | 010 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 白 | 花植木全般 | 01 白 | 花植木全般 通知・報告 | 020 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 白 | 花植木全般 | 01 白 | 花植木全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 白 | 花植木全般 | 01 白 | 県庁花時計 | 040 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 白 | 花植木全般 | 01 白 | 建設機械講習 | 050 | 5 | | | 9 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 懸案フォルダー（花き） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 花き 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 花き 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 花き 照会・回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 予算執行計画・差引簿 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 花き 月間学習計画 | 060 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 売買委託契約書写し | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 花き 学生の記録 | 080 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | プロジェクト計画 | 090 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 花き | 02 | 赤 | 県関係機関 | 100 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 懸案フォルダー（植木造園） | 010 | 1未 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木造園 例規 | 020 | 5 | | 価 | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木造園 通知・報告 | 030 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木造園 照会・回答 | 040 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木 予算執行計画 | 050 | 3 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木 月間学習計画 | 060 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 植木 学生の記録 | 070 | 3 | | | 9 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | プロジェクト計画 | 080 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 花植木学科 | 17 | 白 | 植木造園 | 03 | 青 | 技能検定 | 090 | 1 | | | 9 | 2 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 懸案フォルダー（酪農） | 010 | 1未 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 酪農 例規 | 020 | 5 | | 価 | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 酪農 通知・報告 | 030 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 酪農 照会・回答 | 040 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 酪農 予算差引簿 | 050 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 乳牛の登録・検査 | 060 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 飼料作物 | 070 | 1 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 酪農 学生の記録 | 080 | 3 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | プロジェクト計画 | 090 | 1 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 牛群審査・検定 | 100 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 乳牛共進会 | 110 | 1 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 酪農学科 | 18 | 黄 | 酪農 | 01 | 黄 | 人工授精師講習会・受精卵移植講習会 | 120 | 5 | | | 10 | 1 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 懸案フォルダー（短期野菜） | 010 | 1未 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期野菜 例規 | 020 | 5 | | 価 | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期野菜 通知・報告 | 030 | 3 | | | 10 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06B50 | 農業大学校 | 29 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期野菜 照会・回答 | 040 | 3 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期 行事实習計画 | 050 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期 予算執行計画 | 060 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期 予算差引簿 | 070 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期 野菜受払簿 | 080 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 短期野菜 | 01 | 緑 | 短期 学生の記録 | 090 | 3 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 懸案フォルダー（有機農業） | 010 | 1未 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機農業 例規 | 020 | 5 | | 価 | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機農業 通知・報告 | 030 | 3 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機農業 照会・回答 | 040 | 3 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機 行事实習計画 | 050 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機 予算執行計画 | 060 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機 予算差引簿 | 070 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機 野菜受払簿 | 080 | 1 | | | 10 | 2 | | |
| 養成部 | 短期農業学科 | 19 | 緑 | 有機農業 | 02 | 白 | 有機 学生の記録 | 090 | 3 | | | 10 | 2 | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 執行委任登録 | 006 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |

